



برنامج إدارة  
المواد  
الكيميائية  
والنفايات

برنامج الأمم  
المتحدة للبيئة



## البرنامج الخاص مبادئ توجيهية لتقديم الطلبات

ال الجولة الرابعة لتقديم الطلبات

فتح باب الدعوة لتقديم الطلبات: 28 تشرين الثاني/نوفمبر 2019  
آخر موعد لتقديم الطلبات: 17 نيسان/أبريل 2020

1.	وضع المشاريع المقترحة للبرنامج الخاص	3
2.	استمارة طلب المشروع ألف: وصف المشروع	3
2-1	الفرع 1: موجز المشروع المقترح	3
3-1	الفرع 2: وصف المشروع	5
4-1	الفرع 3: الإطار المنطقي للمشروع	14
5-1	الفرع 4: الاعتماد والتصديق	24
6-1	الفرع 5: القائمة المرجعية للطلبات	24
7-1	المرفق 1: تفاصيل جهات الاتصال	25
8-1	المرفق 2: معلومات أخرى ذات صلة	26
3.	استمارة طلب المشروع باء: جداول الميزانية	27
9-1	الجدول 1: موجز الميزانية	27
10-1	الجدول 2: ميزانية الصندوق الاستثماري للبرنامج الخاص بحسب السنة/فئة الالتزام (بدولارات الولايات المتحدة)	27
11-1	الجدول 3: ميزانية مساهمة المستفيدين بحسب السنة/فئة الالتزام (بدولارات الولايات المتحدة)	27
12-1	الجدول 4: بيان الفئة	28
13-1	وثائق إضافية	29
	المرفق 1: لمحة عامة عن "الإدارة القائمة على النتائج" و"نظرية التغيير" بوصفهما أداتين لوضع تصور لتخطيط مشروع ما	
30		
14-1	1-1 "الإدارة القائمة على النتائج" و"نظرية التغيير"	30
15-1	الانتقال من نظرية التغيير إلى ملء الإطار المنطقي	33

## 1- وضع المشاريع المقترحة للبرنامج الخاص

تتمثل الخطوة الأولى الهامة في عملية تقديم الطلبات في التحديد الواضح للمشكلة (المشاكل) التي نشأت عنها الحاجة لهذا المشروع. وينبغي تعريف الأساس المنطقي الرئيسي للمشروع على أنه حل للمشكلة (المشاكل) بطريقة تتيح للأخريين فهم نوايا التدخل، والأنشطة والنتائج المقترحة، والأدوار والمسؤوليات الرئيسية، والموارد اللازمة للتنفيذ الناجح للمشروع وفي نهاية المطاف إيجاد حل مستدام للمشكلة المذكورة.

وتحدد هذه الوثيقة أدوات وضع المشاريع والاعتبارات التي قد تساعد مقدمي الطلبات في وضع تصور لمشروعهم قبل ملء نموذج الطلب.

وتستخدم الوثيقة مبدأى "الإدارة القائمة على النتائج" و"نظرية التغيير"، على النحو المبين في المرفق 1، لبيان كيفية وضع تصور للمشروع. ويرد في هذه الوثيقة نموذج لمشروع ليكون مثالا على كيفية الانتقال من فكرة المشروع، من خلال تخطيط المشروع، إلى تصميم المشروع وإدارته بشكل سليم بما يعكس في نماذج الطلبات السردية والمالية. ويستخدم نموذج المشروع أيضاً في الفصل التالي من هذه المبادئ التوجيهية للمساعدة في توضيح كيفية تعبئة نموذج الطلب.

## 2- استمارة طلب المشروع ألف: وصف المشروع

### الفرع 1: موجز المشروع المقترح

- 1-1 عنوان المشروع: الرجاء إدراج عنوان المشروع.
- 2-1 الحكومة المقدمة للطلب والمؤسسة الحكومية المقدمة للطلب: يرجى إدراج اسم البلد (البلدان) والمؤسسة (المؤسسات) المقدمة للطلب.
- 3-1 إجمالي الميزانية المقترحة: يرجى بيان الميزانية الإجمالية المطلوبة من الصندوق الاستثماري للبرنامج الخاص. ويرجى إدراج مساهمة المستفيدين ومساهمات المانحين الأخرى كبنود منفصلة.
- 4-1 المدة: يرجى بيان مدة المشروع المقترح، معبراً عنها بعدد الأشهر، مع ملاحظة أن 36 شهراً (3 سنوات) هي المدة القصوى لأي مشروع. ووفقاً للقواعد والممارسات المالية للأمم المتحدة فإنه يتعين إغلاق المشروع في أقرب وقت ممكن بعد تاريخ الانتهاء من العمل، وفي غضون ما لا يزيد عن 12 شهراً بعد ذلك.
- 5-1 الوضع الفئري: يرجى بيان اتفاقيات المواد الكيميائية والنفايات التي يشكل بلدكم طرفاً فيها أو يعترف التصديق عليها في المستقبل القريب. علاوةً على ذلك، يرجى بيان ما إذا كانت الحكومة المقدمة للطلب بلداناميا، أو بلدا يمر اقتصاده بمرحلة انتقالية، أو دولة جزرية صغيرة نامية، أو من أقل البلدان نمواً.
- 6-1 ملخص المشروع [بحد أقصى 350 كلمة]: يرجى تقديم ملخص لمشروعك. وينبغي أن يتضمن الملخص الأساس المنطقي للمشروع، وهدفه وأثره المقصودين، فضلاً عن كيفية تحقيقهما (أي من خلال تحديد المخرجات الرئيسية). كذلك ينبغي لمقدمي الطلبات أن يبينوا كيف سيسهم المشروع في التعزيز المؤسسي للإدارة السليمة للمواد الكيميائية والنفايات وأن يذكروا الشركاء الرئيسيين في التنفيذ. ومن المهم وضع هذا الملخص بحيث يمكن نشره علناً كبنود مستقل. وينبغي وضع الملخص بطريقة يسهل على صانعي القرارات وأصحاب المصلحة فهمها.
- 7-1 بيان المشكلة: الرجاء تقديم وصف للمشكلة (المشاكل) المحددة التي يحاول المشروع حلها، من أجل "إثبات أحقية" المشروع. وينبغي أن يوضح بيان المشكلة لماذا تشكل مسألة معينة مشكلةً في البلد وما هي الآثار السلبية للمشكلة. وينبغي أن يتناول البيان أيضاً المسائل التالية:

- ما هي أهمية المشروع في معالجة المشكلة المحددة؟
- كيف ترتبط المشكلة التي يعالجها المشروع بالأولويات والسياسات الوطنية؟

هدف/ناتج المشروع: يرجى توضيح ما سيحققه هذا المشروع عن طريق إدراج ووصف الهدف/النتائج الملموسة المقترحة لتلقي الدعم من الصندوق الاستثماري للبرنامج الخاص، بطريقة واضحة ومنظمة. وينبغي أن يستند المشروع إلى الدروس المستفادة والنتائج من المشاريع السابقة ذات النطاق المماثل، مثل خطط التنفيذ الوطنية لاتفاقية استكهولم، وبرنامج البداية السريعة للنهج الاستراتيجي، والتقييمات الأولية لميناماتا وخطط العمل الوطنية وغيرها من مشاريع مرفق البيئة العالمية ذات الصلة.

وتمثل النواتج (الأهداف/النتائج) تغييرات في القدرات المؤسسية والسلوكية للتمكين من إحراز تقدم في التنمية. والنتائج هو تغيير قابل للوصف أو قابل للقياس. ولا تقع النواتج بالكامل تحت سيطرة منظمة أو سياسة أو برنامج أو مشروع واحد؛ بل تقع ضمن منطقة تأثير المنظمة. والنقاط التي ينبغي مراعاتها عند صياغة بيان ختامي:

- الاتجاه: استخدم صفة للإشارة إلى الاتجاه المتوقع للتغيير. على سبيل المثال: زيادة، تحسين، تخفيض، تعزيز.
- العنصر: الشيء/العنصر الفعلي الذي سيتغير. على سبيل المثال، القدرة، مثل الوعي، والمهارات، والمعرفة، وما إلى ذلك، والسلوك، أو الممارسة أو الأداء والحالة، أو الرفاه أو الوضع.
- من يشملهم التغيير: تحديد الأفراد أو الجماعات أو المنظمات أو الكيانات التي سيشملها التغيير الموصوف. على سبيل المثال: الوزارات، العاملون في مجال الإرشاد الزراعي، المزارعون، الصحفيون، المجتمعات المحلية، النساء، الأطفال، الرجال، الأقليات.

وفيما يلي أمثلة على نواتج ضعيفة وقوية لمشاريع:

أمثلة على نواتج قوية	المسألة	أمثلة على نواتج ضعيفة
التخلص التدريجي من استخدام الأكياس البلاستيكية الأحادية الاستخدام من جانب الجمهور مع تعزيز البدائل القابلة لإعادة الاستخدام	لا يحدد لمن أو أين سيحدث التغيير المتوقع. لا يمكن تحقيقها في سياق مشروع واحد	خفض استخدام المواد البلاستيكية
الحد من نقل النفايات البلاستيكية غير المشروعة عبر الحدود إلى البلد المعني	لا يحدد اتجاه التغيير المتوقع، ولا يحدد الجهات التي سوف تتأثر على وجه التحديد لا يمكن تحقيقها في سياق مشروع واحد	إدارة النفايات البلاستيكية بشكل سليم
تحسين اتساق وشمولية التشريعات القائمة المتعلقة بالمواد الكيميائية والنفايات في البلد المعني في سياق التزاماته تجاه الاتفاقيات المتعلقة بالمواد الكيميائية والنفايات	البيان غامض جداً من الصعب جدا معرفة ما يمكن قياسه عند اختيار المؤشرات. سيكون من الصعب جدا الإبلاغ عن تأثير مثل هذا الهدف	سياسات عامة أفضل بخصوص المواد الكيميائية والنفايات

9-1 موجز النهج القطري لتعزيز المؤسسات: صِف كيف يعزز بلدكم أو يعتزم تعزيز قدراته المؤسسية على صعيد الإدارة السليمة للمواد الكيميائية والنفايات في جميع القطاعات ذات الصلة (مثل قطاعات البيئة؛ والصحة؛ والزراعة؛ والجمارك؛ والعمل)، بما في ذلك القرارات والتدابير المتخذة أو المزمع اتخاذها. وينبغي إدراج وصف واضح لكيفية انسجام المشروع في النهج العام الذي يتبعه البلد في تعزيز المؤسسات فيما يخص المشاريع التي يُطلب تخصيص مبلغ استثنائي لها يتجاوز الحد الأقصى البالغ 250 000 دولار من دولارات الولايات المتحدة. وينبغي التأكيد على استدامة المشروع في الأمد الطويل، مع إيراد أمثلة ملموسة عن الإجراءات التي سيُضطلع بها على الصعيد الوطني لكفالة استدامة المشروع ونواتجه على المدى البعيد.

10-1 موجز الميزانية والتمويل: يرجى إدراج ميزانية كل مخرج مقترح. ويقدم موجز الميزانية والتمويل تفصيلاً للمبلغ المطلوب من البرنامج الخاص. وينبغي أن تُعرض هنا مساهمة المستفيد من الحكومة المقدمة للطلب.

11-1 معلومات عن مصادر التمويل الإضافية: تُبَيَّن جميع الإسهامات الأخرى ذات الصلة من الحكومة وكذلك التمويل المقدم أو المطلوب على الصعيدين الوطني والدولي، بما في ذلك من المنظمات الحكومية الدولية والمؤسسات والقطاع الخاص. علاوةً على ذلك، يرجى بيان ما إذا كان المشروع قد قُدم بالفعل في جولة سابقة من عملية تقديم الطلبات إلى الصندوق الاستثماري للبرنامج الخاص وما إذا كان قد حصل على تمويل. ويُحدَّد ما إذا كانت الأموال من مصادر أخرى قد جرى تأكيدها، وإذا لم يكن الأمر كذلك، ما إذا كانت جدوى المشروع تتوقف على تأكيد التمويل الآخر. وإذا كانت المساهمات النقدية أو العينية قد جرى تأكيدها، يرجى بيان تلك المبالغ أو القيمة. ويتعين إدراج الأدلة على المساهمات الحكومية أو غيرها من أنواع التمويل في ملف الطلب، على سبيل المثال في شكل تعهدات كتابية أو ودائع مقبوضة.

## **الفرع 2: وصف المشروع**

### **1-2 التدابير المقترحة**

#### **يرجى وضع عنوان وتقديم وصف موجز للتدابير المقترحة وكيفية إسهامه في تحقيق هدف المشروع**

في هذا الفرع يقدّم وصف للتدابير أو المخرجات المحددة المقترحة للدعم المالي. وينبغي أن تبين التدابير المقترحة بوضوح كيف ستيسر وتمكن من التصديق على اتفاقيات بازل وروتتردام واستكهولم واتفاقية ميناماتا والنهج الاستراتيجي للإدارة الدولية للمواد الكيميائية و/أو تنفيذ هذه الاتفاقيات. والتدابير/المخرجات المقترحة هي المنتجات والسلع الرأسمالية والخدمات التي سيقدمها المشروع. وتتصل المخرجات بإنجاز الأنشطة، ويتمتع مديرو المشاريع بدرجة عالية من التحكم فيها. والنقاط التي ينبغي النظر فيها عند صياغة تدبير/مخرج مقترح هي:

- **ما هو المنتج أو الخدمة:** المنتج أو الخدمة المقدمة، وفي أي موضوع، مثلاً التدريب، التشريعات، قاعدة البيانات، الاستراتيجية، المواد الإعلامية المتعلقة بموضوع محدد.
- **المنتج المؤهل:** يمكن أن يكون "المنتج" مؤهلاً إذا كان يساعد على وصف معيار، مثل التدريب المراعي للاعتبارات الجنسانية أو استراتيجية التخلص المراعية للبيئة. ولا ينبغي أن يكون هذا التأهيل متحيزاً.
- **الفعل:** يستخدم الفعل الماضي، على سبيل المثال قُدم، سُلِّم، أُكْمِل، نُظِم.
- **من هو المستهدف:** الجمهور المستهدف، مثلاً عامة الناس، مسؤولو الوزارة، المزارعون، موظفو الإنفاذ.

وفيما يلي أمثلة على المخرجات/التدابير المقترحة الضعيفة والقوية:

أمثلة على مخرج/تدبير مقترح قوي	المسألة	أمثلة على مخرج/تدبير مقترح ضعيف
استعرض المسؤولون الحكوميون المعنيون التشريعات المتعلقة بالمواد الكيميائية والنفايات وحدثوها وأقروها.	لا يصف المخرج المنتجات أو الخدمات المحددة التي يتوقع من البلد أن يقدمها فعلاً، مثل المساعدة التقنية، أو التدريب، أو الإرشاد، وما إلى ذلك. وهو يحتوي على مصطلح "محسن". إن بيانات النتائج هي فقط التي تبدأ بصفة تشير إلى الاتجاه (زيادة، تحسين، تعزيز، وما إلى ذلك)؛ أما المخرجات فلا.	تحديد العوائق الرئيسية والتدابير ذات الأولوية اللازمة لتحسين التشريعات الوطنية المتعلقة بإدارة المواد الكيميائية.
إنشاء فريق لإدارة المشروع البحوث أجريت لجمع البيانات عن تقنيات الإنتاج الأنظف في صناعة المواد الكيميائية قدم التدريب للعاملين في صناعة المواد الكيميائية على تقييم المخاطر والأثر	ترد تفاصيل هذه المخرجات على مستوى النشاط، مما يؤدي إلى قائمة أطول من المخرجات مما هو مطلوب. يجمع مخرجات متعددة في مخرج واحد.	تخطيط المشروع، وإنشاء فريق إدارة المشروع، وجمع البيانات، وتنظيم ورشة عمل، والتدريب على تقنيات الإنتاج الأنظف، وتقييم المخاطر والأثر،
نُظمت حملة توعية وتثقيف لعامة الجمهور بشأن السلامة الكيميائية	لا يصف المخرج المنتجات أو الخدمات المحددة التي يتوقع من البلد أن يقدمها فعلاً، مثل المساعدة التقنية، أو التدريب، أو الإرشاد، وما إلى ذلك. لا يحدد المخرج المجموعة المستهدفة أو يقدم وصفاً لنطاق الحملة. لا يبين المخرج كيفية وفاء البلد بالتزاماته تجاه الاتفاقيات المتعلقة بالمواد الكيميائية والنفايات وأهداف النهج الاستراتيجي للإدارة الدولية للمواد الكيميائية.	تنظيم حملة توعية وتثقيف

وفيما يتعلق بكل تدبير/مخرج مقترح، سيلزم تقديم التفاصيل التالية:

- يتعين تقديم وصف للأنشطة والمهام التي ستنفذ في إطار كل مخرج فضلاً عن تسلسلها وتوقيتها. يرجى ملاحظة أن هذا النص يرتبط مباشرة بالفرع 3: الإطار المنطقي وخطة العمل.
- يجب أن تكون أدوار ومسؤوليات جميع أصحاب المصلحة المعنيين مفصلة، بما في ذلك المنظمات الحكومية الدولية، و/أو الوزارات، و/أو الإدارات، و/أو المنظمات غير الحكومية، و/أو كيانات القطاع الخاص ذات الصلة.
- شرح لكيفية تحسين هذه المخرجات والأنشطة من قدرة أصحاب المصلحة على الإدارة السليمة للمواد الكيميائية والنفايات. وينبغي للمخرجات المقترحة أن تعزز بناء القدرات على الصعيد القطري وأن تعزز الدراية التقنية وتطبيقها.

**يرجى توضيح الكيفية التي سيسهم بها هذا التدبير المقترح في التعزيز المؤسسي**

قدّم في هذا الفرع شرحاً للكيفية التي سيعزز بها كل تدبير/مخرج مقترح مدرج القدرة المؤسسية للبلد على تيسير وتمكين تنفيذ اتفاقيات بازل وروتterdam واستكھولم واتفاقية ميناماتا والنهج الاستراتيجي للإدارة الدولية للمواد الكيميائية.

ويعرّف التعزيز المؤسسي بأنه تحسين القدرات المؤسسية المستدامة للحكومات على وضع سياسات وتشريعات وقواعد تنظيمية واعتمادها ورصدها وإنفاذها، فضلاً عن الحصول على الموارد المالية وغيرها من الموارد اللازمة من أجل بناء أطر فعالة لتنفيذ صكوك الإدارة السليمة للمواد الكيميائية والنفايات طوال دوراتها.

ولذلك فإن من المهم توضيح الكيفية التي سيعالج بها كل تدبير/مخرج مقترح استدامة التعزيز المؤسسي على الصعيد الوطني بدعم من المشروع.

#### الأنشطة: يرجى وضع عنوان وتقديم وصف موجز للنشاط وكيفية تنفيذه

في هذا الفرع ينبغي وصف الأنشطة المحددة التي ستؤدي إلى إنجاز التدابير/المخرجات المقترحة.

إن أنشطة المشروع هي المهام والإجراءات اللازمة لتحقيق التدابير/المخرجات المقترحة، وبالتالي الناتج (الناتج). ويوصى بإدراج ثلاثة إلى خمسة أنشطة لكل تدبير/مخرج، ولكن العدد الفعلي سيتوقف على طبيعة المشروع المعين. ويجب أن يمثل كل نشاط مهمة ضرورية لتحقيق التدبير/المخرج المقترح.

والنقاط التي يجب مراعاتها عند صياغة أنشطة المشروع هي:

- الفعل: فعل يصف الإجراء الذي يتعين اتخاذه، مثل يوفر، يدرّب، ينتج، يوظف، يعد، يطور.
- ما هو النشاط: (1) النشاط الذي يجري الاضطلاع به (2) في أي موضوع أو مجال.
- الجهة: الأفراد أو الجماعات أو المنظمات أو الكيانات الذين سيُضطلع بهذا النشاط من أجلهم، أو بالتعاون معهم.

وفيما يلي أمثلة على أنشطة ضعيفة وقوية:

أمثلة على أنشطة قوية	المسألة	أمثلة على أنشطة ضعيفة
تنظيم وتنفيذ حلقتي عمل تدريبيتين للمسؤولين من إدارة الجمارك بشأن مراقبة/رصد واردات وصادرات المواد الكيميائية والنفايات	لا يحدد الجمهور المستهدف لحلقات العمل. لا يحدد موضوع حلقة العمل التدريبية	حلقات العمل التدريبية
إجراء تحليل للثغرات والاحتياجات بخصوص التشريعات القائمة المتعلقة بإدارة المواد الكيميائية والنفايات. تنظيم وتقديم حلقة عمل لتوعية واضعي السياسات نواتج تحليل الثغرات والاحتياجات	لا يقدم معلومات كافية عن النشاط المضطلع به أو الموضوع/المجال. يجمع أنشطة متعددة في نشاط واحد. لا يقدم تفاصيل كافية بشأن هوية الجمهور المستهدف.	تحديد احتياجات أصحاب المصلحة وتعزيز قدراتهم
تصميم وتطوير آلية لتبادل المعلومات على الإنترنت لموظفي الرقابة الجمركية.	هذا يصف ناتجاً لا نشاطاً. لا يقدم معلومات كافية عن النشاط المضطلع به أو الموضوع/المجال. لا يقدم تفاصيل كافية بشأن هوية الجمهور المستهدف.	ازدادت فعالية تبادل المعلومات من أجل الحد من النفايات الخطرة وتدميرها في البلد.

<p>يرجى وضع عنوان وتقديم وصف موجز للتدبير المقترح وكيفية إسهامه في تحقيق هدف المشروع</p>	<p>التدبير المقترح 1</p>
<p><b>إنشاء وحدة المواد الكيميائية والنفايات</b></p> <p>سُنشأ وحدة المواد الكيميائية والنفايات لمتابعة ورصد تنفيذ الأنشطة بما يتماشى مع التزامات البلد تجاه اتفاقيات بازل وروتترام واستكهولم واتفاقية ميناماتا، التي يكون البلد طرفاً فيها. وستعمل الوحدة أيضاً، في المرحلة الأولية من إنشائها، بوصفها وحدة إدارة المشروع. وستسقى هذه الوحدة تنفيذ المشروع، بما في ذلك تيسير إنشاء هيئة لأصحاب المصلحة المتعددين تضم ممثلين عن الوزارات الرئيسية والمنظمات العامة والخاصة المشاركة، وستؤدي دوراً فعالاً في المشروع وستكون مسؤولة عن توفير القيادة، فضلاً عن التوجيه الاستراتيجي الشامل فيما يخص تنفيذ المشروع على الصعيد الوطني. وتعدّ الوحدة اجتماعاً كل سنتين من أجل تيسير مشاركة أصحاب المصلحة، من أجل تقييم التقدم المحرز في المشروع لتحقيق غايات المشروع وأهدافه، وتحديد الإجراءات التصحيحية الضرورية التي يتعين اتخاذها في حالة التحويل وتعميم نتائج المشروع على القطاعات المعنية والمجموعات التي تمثلها.</p>	
<p><b>يرجى توضيح الكيفية التي سيسهم بها هذا التدبير المقترح في التعزيز المؤسسي</b></p>	
<p>تشرع المنظمة المنفذة في عملية طلب إدراج وحدة إدارة المشروع بوصفها وحدة دائمة في الحكومة. وعقب الإنشاء الأولي، المستند إلى المشروع، لوحدة إدارة المشروع (وحدة المواد الكيميائية والنفايات) في المنظمة المنفذة، يجري العمل على أن تكون الوحدة بمثابة مكون رسمي في الهياكل الداخلية للوكالة المنفذة للتأكد من أنه يمكن للحكومة أن تعالج الإدارة السليمة للمواد الكيميائية على المدى البعيد. وستقدم وحدة المواد الكيميائية والنفايات خدمات مكرسة للإدارة السليمة للمواد الكيميائية والنفايات في البلد.</p>	
<p>التكلفة المقترحة: 5,000 دولار</p>	<p><b>النشاط 1-1: إنشاء وحدة إدارة المشروع واعتمادها والتشغيل الكامل لها</b></p>
<p>سُنشأ لجنة إدارة المشروع وتنسيقه خلال الشهرين الأولين من فترة تنفيذ المشروع وستعتمدها السلطات المعنية في وزارة البيئة وسيجري تشغيلها بشكل كامل. وستتكون وحدة إدارة المشروع من موظفين تقنيين ذوي صلة من الوزارة يدعمهم مساعد إداري معين حديثاً. وستتألف وحدة إدارة المشروع أيضاً من أصحاب المصلحة الخارجيين ذوي المعرفة العلمية المتعمقة في الإدارة السليمة للمواد الكيميائية والنفايات من الجامعة الوطنية،</p>	
<p>التكلفة المقترحة: 3,000 دولار</p>	<p><b>النشاط 1-2: تنظيم وعقد حلقة عمل عن بدء المشروع</b></p>
<p>ستعقد حلقة عمل بشأن بدء المشروع في الربع الأول من مرحلة تنفيذ المشروع. وسيشارك فيها جميع شركاء المشروع وأصحاب المصلحة ذوو الصلة في البلد المنخرطون في الإدارة السليمة للمواد الكيميائية والنفايات. وستركز حلقة العمل على (1) التوعية بالمشروع على الصعيد الوطني لضمان الدعم الحكومي المستمر لأهداف المشروع؛ (2) إقرار خطة تنفيذ المشروع من جانب الشركاء وأصحاب المصلحة.</p>	
<p>التكلفة المقترحة: عينية</p>	<p><b>النشاط 1-3: تنظيم وعقد اجتماعات شهرية لوحدة إدارة المشروع</b></p>
<p>ستعقد وحدة إدارة المشروع اجتماعات شهرية طوال فترة المشروع لضمان سير جميع معالم المشروع في الاتجاه الصحيح وكذلك ضمان الالتزام بميزانية المشروع. وسيتيح ذلك أيضاً لوحدة إدارة المشروع فرصة تحديد المشاكل عند ظهورها وتنفيذ تدابير التخفيف حسب الحاجة في الوقت المناسب.</p>	

التكلفة المقترحة: عينية	النشاط 1-4: وضع اختصاصات وحدة المواد الكيميائية والنفايات الدائمة وتقرير التسليم
في السنة الثالثة للمشروع ستصوغ وحدة إدارة المشروع اختصاصات وحدة المواد الكيميائية والنفايات الدائمة التي ستواصل العمل على ضمان الإدارة السليمة للمواد الكيميائية والنفايات في البلاد. وستُصاغ أيضاً مذكرات تسليم لدعم الاختصاصات وستتضمن معلومات عن الدروس المستفادة خلال مرحلة تنفيذ المشروع وتوصيات بشأن الأولويات وطريقة للمضي قدماً لوحدة المواد الكيميائية والنفايات.	
التكلفة المقترحة: 500 دولار	النشاط 1-5: اعتماد وحدة إدارة المشروع لإعادة إنشائها كوحدة دائمة للمواد الكيميائية والنفايات وتشغيلها بالكامل
مع بلوغ المشروع مرحلة الإغلاق سيجري تأكيد أعضاء وحدة إدارة المواد الكيميائية والنفايات، وستصاغ الوثائق ذات الصلة لإضفاء الطابع الرسمي على إنشاء الوحدة. وستحال الوثائق إلى مكتب الوزارة المعنية لإقرارها رسمياً.	

**2-2 وصف تفصيلي للتدابير المحلية ذات الصلة:** في هذا الفرع يرجى سرد التدابير المحلية المحددة ذات الصلة المطبقة أو التي يتعين اتخاذها لضمان استدامة القدرات المؤسسية الوطنية على المدى البعيد بعد اكتمال المشروع. علاوةً على ذلك يرجى توضيح كيفية التي ستعالج بها التدابير المحلية ذات الصلة استدامة التعزيز المؤسسي على الصعيد الوطني، مع بيان كيف سيعزز كل من التدابير المحلية المحددة ذات الصلة القدرات المؤسسية للبلد على تيسير وتمكين تنفيذ اتفاقيات بازل وروتterdam واستكهولم، واتفاقية ميناماتا، والنهج الاستراتيجي للإدارة الدولية للمواد الكيميائية. ومن الأمثلة على التدابير المحلية ذات الصلة ما يلي:

- الهياكل الإدارية والمؤسسية المنشأة لكفالة الإدارة السليمة للمواد الكيميائية والنفايات؛
- تعيين موظفين دائمين في الوزارات والهيئات المعنية المسؤولة عن الإدارة السليمة للمواد الكيميائية والنفايات؛
- مخصصات الميزانية ذات الصلة للهياكل والموظفين وما إلى ذلك؛
- الأطر التنظيمية القائمة التي ستنفذها الهياكل والمؤسسات المسؤولة؛
- إدماج مسائل المواد الكيميائية والنفايات في خطط التنمية الوطنية وتخطيط الميزانية؛
- تهيئة بيئة ملائمة لإنفاذ التشريعات المعتمدة حديثاً لضمان فعالية واستدامة نواتج المشروع.

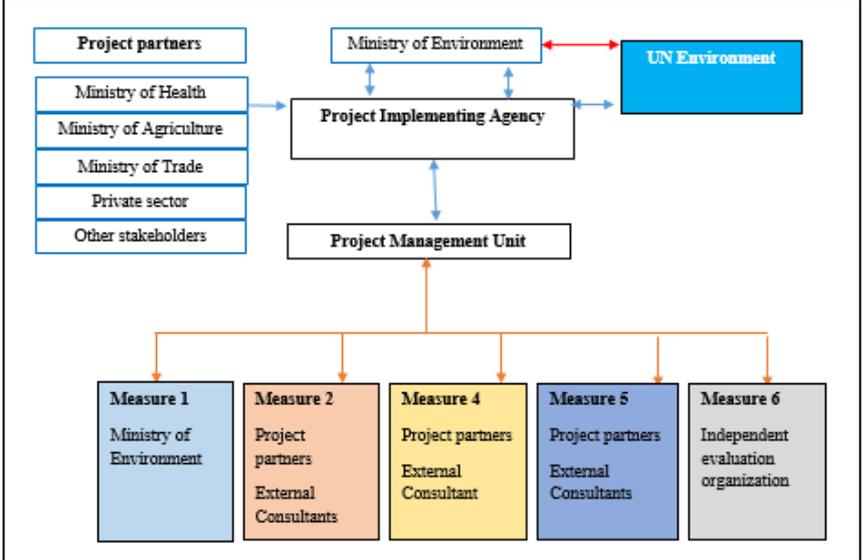
<b>وصف مفصل للتدابير المحلية ذات الصلة</b>	<b>يرجى تقديم وصف للتدابير المحلية ذات الصلة المقابلة للتدبير المقترح 1</b>
	سيُشرع في تحويل وحدة إدارة المشروع إلى وحدة دائمة في إطار الحكومة، بما في ذلك إدماج ميزانية وحدة إدارة المشروع في عمليات الميزنة العامة للوزارة.

**3-2 معلومات مفصلة عن إدارة المشروع وتنفيذه:** يرجى بيان المنظمة أو المؤسسة المسؤولة عن إدارة المشروع وكيفية إدارة المشروع.

إضافةً إلى ذلك، يرجى توضيح كيفية مشاركة مختلف الشركاء في المشروع (المنظمة (المنظمات) الحكومية الدولية، أو الكيان (الكيانات) الحكومية، أو الجهات الفاعلة الأخرى مثل المنظمة (المنظمات) غير الحكومية، أو المراكز الإقليمية ودون الإقليمية المنشأة بموجب اتفاقية بازل واتفاقية استكهولم. ولضمان وفاء جميع الشركاء بمسؤولياتهم فيما يتعلق بالمشروع، ينبغي لفريق المشروع أن ينظر في الترتيبات الرسمية وغير الرسمية اللازمة. فعلى سبيل المثال، ينبغي تحديد ما إذا كان بعض الشركاء مطالبين بأخذ زمام المبادرة بخصوص مخرجات محددة و/أو تقديم بيانات عن نتائج الرصد والتقييم. ويرجى كذلك بيان كيف سيكفل المشروع مساهمة مختلف السلطات الوطنية المعنية والشركاء والتنسيق بين هذه الجهات.

علاوة على ذلك يرجى عرض هيكل تنفيذ المشروع من خلال رسم بياني تنظيمي، ووصف التكوين والأدوار والمسؤوليات وكيفية اتخاذ القرارات، حسب الاقتضاء، لأصحاب المصلحة التاليين:

- مدير المشروع والسلطة الحكومية المنفذة للمشروع؛
- مستويات مسؤوليات أعضاء فريق المشروع؛
- الوكالات الشريكة الخارجية، مع تسليط الضوء على مسؤولية كل وكالة في المشروع؛
- اللجنة التوجيهية أو التنسيق للمشروع، بما في ذلك الخصوصيات بشأن أدوار ومسؤوليات الشركاء في عملية صنع القرار؛
- يرجى بيان كيف سيكفل المشروع مساءلة مختلف السلطات الوطنية المعنية والشركاء والتنسيق بين هذه الجهات.

دور وحدة إدارة المشروع	معلومات مفصلة عن إدارة المشروع وتنفيذه
<p>تتولى وحدة إدارة المشروع الإدارة اليومية له، ويرأس الوحدة منسق المشروع من وزارة البيئة. وتوفر الوحدة خدمات الأمانة التي تشمل، من جملة أمور:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• تحديد مواعيد الاجتماعات وتنسيقها؛</li> <li>• تحديد جداول أعمال الاجتماعات؛</li> <li>• إنتاج الوثائق وتوزيعها على الأعضاء؛</li> <li>• تسجيل محاضر الاجتماعات وتوزيعها على الأعضاء؛</li> <li>• إدارة المراسلات؛</li> <li>• تعيين الموظفين وإدارتهم</li> <li>• استكمال المدخلات المقدمة من أصحاب المصلحة الوطنيين وتطوير منتجات نهائية تتماشى مع التدابير/المخرجات المقترحة</li> <li>• الوفاء بمتطلبات الإبلاغ والرصد والتقييم</li> </ul>	
	
<p>وينبغي تقديم وصف لأدوار جميع أصحاب المصلحة في المشروع المذكورين في الرسم البياني أعلاه.</p>	

Project Partners	شركاء المشروع
Ministry of health	وزارة الصحة
Ministry of Agriculture	وزارة الزراعة
Ministry of trade	وزارة التجارة
Private sector	القطاع الخاص
Other stakeholders	أصحاب المصلحة الآخرون
Ministry of Environment	وزارة البيئة
Project implementation agency	الوكالة المنفذة للمشروع
Project management unit	وحدة إدارة المشروع
UN Environment Programme	برنامج الأمم المتحدة للبيئة
Measure 1 Ministry of Environment	التدبير 1 وزارة البيئة
Measure 2 Project partners External Consultants	التدبير 2 شركاء المشروع الخبراء الاستشاريون الخارجيون
Measure 4 Project partners External consultant	التدبير 4 شركاء المشروع الاستشاريون الخارجيون
Measure 5 Project partners External Consultants	التدبير 5 شركاء المشروع الاستشاريون الخارجيون
Measure 6 Independent Evaluation Organization	التدبير 6 منظمة تقييم مستقلة

4-2 افتراضات المشروع: يرجى إدراج العوامل أو الظروف، والتحديات التي يحتمل أن تؤثر على النجاح في تحقيق أهداف المشروع (على سبيل المثال، على الصعيد المؤسسي أو المالي أو الإداري أو التقني أو السياسي) وتدابير التخفيف التي يمكن اتخاذها للحد من كل من تلك المخاطر. بين الطريقة التي سيتبناها مديرو المشروع لضمان التنفيذ الناجح (الاستراتيجيات).

<p><b>افتراضات المشروع</b></p>	<p>الخطر 1: تأخير تنفيذ أنشطة المشروع بسبب عدم فعالية إجراءات الموارد البشرية (مثلا، تعيين الخبراء الاستشاريين الوطنيين)، أو وجود أفراد عديمي الكفاءة، أو صعوبات في التنسيق.</p> <p>تدبير التخفيف 1: توضع الاختصاصات وإجراءات الموارد البشرية قبل مدة كافية تسبق البدء في تنفيذ الأنشطة ذات الصلة، وتراقب عملية التعيين عن كثب وحدة إدارة المشروع لضمان عدم حدوث تأخير واختيار المرشحين الملائمين للوظائف. وتجتمع لجنة التوظيف بانتظام لاستعراض التقدم المحرز، وكفالة التنسيق، والموافقة على تدابير تخفيف عند الحاجة.</p> <p>الخطر 2: تأخير وضع وإقرار السياسات.</p> <p>تدبير التخفيف 2: تتولى اللجنة البرلمانية القائمة المعنية بالبيئة مسؤولية تأمين الدعم السياسي عند الضرورة.</p>
--------------------------------	---

5-2 الاعتبارات الجنسانية/تعميم مراعاة المنظور الجنساني في المشروع: يرجى بيان الكيفية التي سيأخذ بها المشروع في الحسبان الاعتبارات الجنسانية/تعميم مراعاة المنظور الجنساني. وينبغي أيضا إدراج المؤشرات والأهداف الجنسانية في الإطار المنطقي للمشروع لتعزيز الالتزام بتعميم مراعاة المنظور الجنساني. ويتمثل الهدف الرئيسي لتعميم مراعاة المنظور الجنساني في تصميم وتنفيذ مشاريع وبرامج وعمليات:

- لا تعمل على إنفاذ أوجه عدم المساواة القائمة بين الجنسين؛
- أو تحاول معالجة أوجه عدم المساواة القائمة بين الجنسين؛
- أو تحاول إعادة تعريف الأدوار والعلاقات الجنسانية للمرأة والرجل على المستوى الهيكلي.

وللمزيد من المعلومات بشأن كيفية دمج الاعتبارات الجنسانية في مشروعك يرجى الرجوع إلى وثيقة التوجيهات بشأن تقديم الطلبات، الفرع 3-1، الصفحة 19.

<p>1- يتمثل أحد الأهداف الرئيسية للمشروع في التوصل إلى تفاهم بين أصحاب المصلحة بشأن كيفية تأثير المواد الكيميائية والنفايات على السكان المحرومين في البلد. ولذلك سيتم وضع خطة عمل للمسائل الجنسانية كجزء من هذا المشروع لتوجيه الأنشطة المستقبلية في سياق الإدارة السليمة للمواد الكيميائية والنفايات على المستوى الوطني. علاوةً على ذلك سيجري تقييم مختلف الأبعاد الجنسانية للمشروع وتدخلاته لتحديد الطرق المختلفة التي تؤثر بها المواد الكيميائية والنفايات وما يرتبط بها من أنشطة المشروع على مختلف الفئات المهنية والسكانية. وستبذل جهود لجمع بيانات مصنفة حسب نوع الجنس في كل مجال من مجالات المشروع. وسيستخدم هذا التقييم الجنساني للمساعدة في تعديل التصميم والتدخلات، ومن ثم إثراء الاستراتيجية الإنمائية الوطنية للإدارة السليمة للمواد الكيميائية والنفايات بحيث يمكن تحقيق المساواة بين الجنسين وتمكين المرأة.</p> <p>2- إنكاء الوعي بالآثار الصحية للتعرض للمواد الكيميائية على النساء والأطفال كفئات سكانية محرومة كجزء من برنامج التوعية الذي سيتم تنفيذه في إطار التدبير/المخرج 3.</p> <p>3- تعزيز مشاركة المرأة وقيادتها في عمليات صنع القرار خلال جميع مراحل تنفيذ المشروع.</p>	<p>الاعتبارات الجنسانية/تعميم مراعاة المنظور الجنساني في المشروع</p>
--	--

خطة الرصد والتقييم والمراجعة المالية: يشير رصد تنفيذ المشروع إلى جمع وتحليل المعلومات بشكل روتيني لتتبع التقدم المحرز، والتحقق من الامتثال، واتخاذ قرارات مستنيرة لإدارة المشروع على كل مستوى من مستويات الإطار المنطقي. وينبغي إدراج أنشطة الرصد في خطة عمل المشروع وتخصيص الموارد (البشرية، وإذا لزم الأمر، الموارد المالية) منذ البداية. إن الرصد المنتظم هو مسؤولية مديري المشاريع وهو يشكل الأساس للإبلاغ فضلاً عن التقييم. وتتمثل أفضل الممارسات لمديري المشاريع في وضع خطة رصد تصف وسائل قياس مؤشرات التقدم (على النحو المحدد في الإطار المنطقي).

وخلال مرحلة التنفيذ سيقدم مديرو المشاريع تقارير مرحلية سرديّة كل اثني عشر شهراً وتقريراً سردياً نهائياً بنهاية المشروع استناداً إلى نماذج محددة مسبقاً. وسيتم أيضاً تقديم تقارير مالية كل اثني عشر شهراً وتقريراً مالياً بنهاية المشروع. ويجب أن تكون تقارير النفقات مصدقة من قبل مسؤول معتمد من المؤسسة الحكومية المقدمة للطلب يشهد على دقة النفقات المبلغ عنها، وأن الموارد قد استخدمت وفقاً لأحكام الميزانية وشروط اتفاق التنفيذ وأن جميع النفقات مدعومة بالوثائق ذات الصلة. ولا يمكن لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة أن يقبل سوى النفقات التي تتماشى مع الميزانية المعتمدة. وستعكس هذه الأحكام في الاتفاق القانوني الذي سيوقع بين برنامج الأمم المتحدة للبيئة بوصفه الوصي على البرنامج الخاص، والحكومة المقدمة للطلب.

المراجعة المالية: يسترشد استخدام الموارد داخل الأمم المتحدة بالنظام المالي والقواعد المالية للأمم المتحدة. وتخضع الأمانة العامة للأمم المتحدة، التي يقع تحتها برنامج الأمم المتحدة للبيئة، وبالتالي أمانة البرنامج الخاص، لمراجعة الحسابات التي يقوم بها مكتب خدمات الرقابة الداخلية في الأمم المتحدة ومجلس مراجعي حسابات الأمم المتحدة. وتنفذ جميع المشاريع في إطار البرنامج الخاص خارجياً، وبالتالي فإن البلد المقدم للطلب مسؤول عن الإدارة المالية للمشروع.

وينبغي أن تبين خطة الرصد والتقييم الترتيبات المتعلقة بالرصد والتقييم المستقلين لتنفيذ المشروع<sup>(1)</sup>، وأن تحدد خطوات الرصد المنتظم والتقييم النهائي. وعند الانتهاء من المشروع، ينبغي إجراء تقييم نهائي للمشروع<sup>(2)</sup>. وفيما يخص المشاريع التي لا تشارك فيها أي منظمة حكومية دولية كشريك في المشروع، سيطلب من البلد، من خلال مراجع حسابات مستقل، أن يقدم نسخة من بياناته المالية المراجعة الموحدة، التي يكون فيها تمويل البرنامج الخاص محدداً بوضوح، وتكون صادرة عن هيئة مستقلة لمراجعة الحسابات وبصيغتها التي قُدمت بها إلى المجلس الإداري للبلاد وأقرها هذا المجلس.

(1) تُنَبِّه الجهات المقترحة للمشاريع إلى أن توفير الرصد والتقييم المستقلين فيما يتعلق بتنفيذ المشروع للمجلس التنفيذي للبرنامج الخاص سيكون من مسؤولية الجهة المقترحة للمشروع.

(2) فيما يخص المشاريع التي تقل مدتها عن 12 شهراً يتعين تقديم تقرير نهائي واحد فقط.

وينبغي ألا تكون هذه الترتيبات بمثابة آلية معقدة بسبب حجم المشروع، وينبغي ألا تزيد الميزانية عن المبلغ الإجمالي الأقصى البالغ 15 000 دولار من دولارات الولايات المتحدة. وينبغي تحديد هوية الشخص أو المؤسسة في استمارة الطلب بالمرفق 1.

ويجب أن تستند خطة التقييم إلى خطة عمل المشروع وأهدافه المحددة في وصف المشروع. وينبغي رصد أنشطة المشروع والتقدم المحرز فيها، كما ينبغي الإبلاغ عن النواتج. وينبغي أن يشمل الرصد والتقييم أيضا عدة مؤشرات أو أهداف. ويمكن أن تشمل هذه المؤشرات ما يلي:

- أداء المشروع بالمقارنة مع أهدافه المحددة؛
- الأداء في ضوء هدف البرنامج الخاص وأولوياته الاستراتيجية؛
- قدرة المشروع على الوصول إلى المستفيدين منه؛
- مشاركة أصحاب المصلحة والقطاعات المختلفة في تنفيذ المشروع؛
- استدامة المشروع والمتابعة؛
- مساهمة المشروع في تنفيذ الإطار الوطني لإدارة المواد الكيميائية والنفايات.

ويُدرج الرصد والتقييم والمراجعة المالية بوصفها مخرجات مستقلة في خطة العمل والميزانية. ويجب ألا تزيد الميزانية المخصصة للرصد والتقييم والمراجعة عن مبلغ إجمالي قدره 15 000 دولار من دولارات الولايات المتحدة كحد أقصى.

### الفرع 3: الإطار المنطقي للمشروع

يُستكمل الإطار المنطقي للمشروع استناداً إلى المعلومات المقدمة في فروع سابقة من الطلب، ولا سيما الفرع 2: وصف المشروع. وفي بعض المجالات سوف تحتاج ببساطة إلى نسخ ولصق الفرع الصحيح في المربع المناسب في الإطار المنطقي.

### النتائج/الهدف العام للمشروع

استعراض المعلومات المقدمة في الفرع 1-8 'نتيجة/هدف المشروع'. واستناداً إلى هذه المعلومات قَدِّم موجزاً عن هدف المشروع في الإطار المناسب.

<b>هدف/نتائج المشروع</b>	تُعزِّز القدرات المؤسسية للبلد على صعيد الإدارة السليمة للمواد الكيميائية والنفايات من خلال إنشاء وحدة إدارة المواد الكيميائية والنفايات التي ستكون مسؤولة عن تنفيذ الأنشطة بما يتماشى مع التزامات البلد تجاه اتفاقيات بازل وروتterdam واستكهولم واتفاقية ميناماتا، التي يكون البلد طرفاً فيها. كذلك ستجري دراسة التركيز المحدد على آثار المواد الكيميائية والنفايات على المسائل الجنسانية. وسيعمل البلد باتجاه تعزيز قدرته على الإبلاغ عن التزاماته في إطار اتفاقيتي بازل واستكهولم واتفاقية ميناماتا. وسينفذ ذلك عن طريق إنشاء آلية مستدامة لتبادل المعلومات وجمع البيانات لتيسير رصد المعلومات اللازمة التي من شأنها أن تسهم في الوفاء بالتزامات البلد المتعلقة بتقديم التقارير.
--------------------------	---

الهدف/النتائج العام للمشروع	المؤشرات	وسائل التحقق
تعزيز القدرات المؤسسية للبلد على الإدارة السليمة للمواد الكيميائية والنفايات، ولا سيما في السياق الجنساني، وتحسين القدرة على الإبلاغ عن الالتزامات في إطار الاتفاقيات المتعلقة بالمواد الكيميائية والنفايات	[ينبغي أن يكون لجميع المؤشرات خط أساس وهدف قابلان للقياس مدرجان بين قوسين معقوفين]	أدرج مصدر البيانات وطريقة قياس التقدم المحرز مقابل هدف المؤشر

## المؤشرات

في هذا الفرع، يرجى سرد المؤشرات التي ستستخدم لقياس تحقيق النواتج. ويجب أن يُدرج مؤشر واحد على الأقل لكل تدبير مقترح مدرج. ويمكن أن تكون هذه المؤشرات نوعية أو كمية، على النحو المبين في الجدول أدناه، وأن تتألف من وحدة قياس ووحدة تحليل، وسياق.

وعند تحديد المؤشرات، يرجى أيضاً تقديم معلومات عن حالة خط الأساس، أي أين وصلت الآن، ومعلومات عن أهدافك، أي أين تخطط أن تكون عند الانتهاء من المشروع.

والمؤشر هو وحدة قياس تساعد على تقييم التقدم المحرز نحو تحقيق النتيجة المرجوة. وتستخدم المعلومات التي تُجمع لتوجيه عملية صنع القرار في جميع مراحل تنفيذ المشروع ورصده وتقييمه. وينبغي أن تكون المؤشرات، كحد أدنى، محددة وقابلة للقياس وقابلة للتحقيق.

مصادر البيانات	أمثلة على ذلك	الغرض	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- سجلات المشروع</li> <li>- إحصاءات الخدمات</li> <li>- المسح على مستوى البرنامج</li> <li>- دراسة استقصائية على مستوى السكان (على الصعيد المحلي، الوطني)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>العدد - :</li> <li>التكرار -</li> <li>زيادة/نقصان النسبة -</li> <li>النسبة المئوية لـ -</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- قياس الإجراءات والاختلافات والاتجاهات ومستويات المعرفة</li> <li>- تساعد على تحديد: كم العدد؟ كم الكمية؟ كم مرة؟</li> <li>مغلقة: يتم تحديد المتغيرات أو المواضيع مسبقاً قبل بدء جمع البيانات</li> </ul>	المؤشرات الكمية
<ul style="list-style-type: none"> <li>- مقابلات متعمقة</li> <li>- دراسات حالات فردية</li> <li>- مجموعات التركيز</li> <li>- ملاحظات</li> <li>- دراسات العملاء</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>مستوى ...</li> <li>الامتثال لـ ...</li> <li>مدى ...</li> <li>جودة ...</li> <li>وجود ...</li> <li>تصور ...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- توفر معلومات عن المواقف والتصورات والدوافع.</li> <li>- تجيب عن السؤال، لماذا؟</li> <li>- عادة منظمة بطريقة مفتوحة (تسمح بتقديم معلومات عفوية)</li> </ul>	المؤشرات النوعية

## وسيلة التحقق

تحت هذا الفرع، يرجى إدراج وسيلة واحدة على الأقل للتحقق لكل مؤشر مقدم. إن وسيلة التحقق هي أداة يمكن استخدامها للتأكد مما إذا كان المؤشر، وفي نهاية المطاف هدف/نواتج المشروع قد تحقق أم لا. ويمكن أن تشمل هذه الوسائل التقارير أو الوثائق الأخرى أو السجلات أو العقود أو التقييمات أو بوسائل أخرى حسب الاقتضاء لكل مؤشر مقدم.

أهداف الأداء هي نقاط مرجعية تمثل الوصول إلى مرحلة من مراحل المشروع أو إنجاز من إنجازاته وتبين التقدم المحرز في اتجاه تحقيق نواتج المشروع ومخرجاته. وينبغي الإجابة بشكل صارم بشأن الوصول إلى معلم من المعالم بـ "نعم" أو "لا". يُظهر معلم النواتج في أغلب الأحيان تقدماً بشأن هدف مؤشر نواتج معين، ولكن يمكن أن يكون أيضاً نقطة مرجعية ذا أهمية كبرى، يعتقد أنها تقضي إلى نواتج. استعرض المعلومات المقدمة في الفرع 2 "وصف المشروع"، واستناداً إلى هذه المعلومات انسخ عنوان كل تدبير مقترح في الإطار المناسب.

يرجى وضع عنوان وتقديم وصف موجز للتدبير المقترح وكيفية إسهامه في تحقيق هدف المشروع	التدبير المقترح 1
<p><b>إنشاء وحدة المواد الكيميائية والنفايات</b></p> <p>سُنشأ وحدة المواد الكيميائية والنفايات لمتابعة ورصد تنفيذ الأنشطة بما يتماشى مع التزامات البلد تجاه اتفاقيات بازل وروتريام واستكهولم واتفاقية ميناماتا والنهج الاستراتيجي للإدارة الدولية للمواد الكيميائية، التي يكون البلد طرفاً فيها. وستعمل الوحدة أيضاً، في المرحلة الأولية من إنشائها، بوصفها وحدة إدارة المشروع. وستنسق هذه الوحدة تنفيذ المشروع، بما في ذلك تيسير إنشاء هيئة لأصحاب المصلحة المتعددين تضم ممثلين عن الوزارات الرئيسية والمنظمات العامة والخاصة المشاركة، وسنادي دوراً فعالاً في المشروع وستكون مسؤولة عن توفير القيادة، فضلاً عن التوجيه الاستراتيجي الشامل فيما يخص تنفيذ المشروع على الصعيد الوطني. وتعدّ الوحدة اجتماعاً كل سنتين من أجل تيسير مشاركة أصحاب المصلحة، ومن أجل تقييم التقدم المحرز في المشروع لتحقيق غايات المشروع وأهدافه، وتحديد الإجراءات التصحيحية الضرورية التي يتعين اتخاذها في حالة التحويل وتعميم نتائج المشروع على القطاعات المعنية والمجموعات التي تمثلها</p>	

المعلم المتوقع	أهداف الأداء (المعالم التي تظهر التقدم المحرز نحو إنجاز مخرجات المشروع وتحقيق النواتج العامة للمشروع)
الشهر 6/السنة 1	التدبير المقترح 1 إنشاء وحدة المواد الكيميائية والنفايات

وسائل التحقق	المؤشرات	الهدف/الناتج العام للمشروع
رسالة من وزير البيئة معلناً فيها إنشاء وحدة المواد الكيميائية والنفايات رابط الموقع الشبكي لآلية تبادل المعلومات لعناوين الموارد الموحدة (URL) التقارير والإفادات المقدمة إلى أمانات الاتفاقيات وثيقة خطة عمل المسائل الجنسانية	إنشاء وحدة للمواد الكيميائية والنفايات [خط الأساس: صفر؛ الغاية: 1] تطوير آلية تبادل المعلومات [خط الأساس: صفر؛ الغاية: 1] تقديم التقارير إلى أمانات بازل واستكهولم وميناماتا [خط الأساس: 1؛ الغاية: 3] وضع خطة عمل للمسائل الجنسانية والتوصيات [خط الأساس: صفر؛ الغاية: 1]	تعزيز القدرات المؤسسية للبلاد على الإدارة السليمة للمواد الكيميائية والنفايات، ولا سيما في السياق الجنساني، وتحسين القدرة على الإبلاغ عن الالتزامات في إطار الاتفاقيات المتعلقة بالمواد الكيميائية والنفايات.
المعلم المتوقع	أهداف الأداء (المعالم التي تظهر التقدم المحرز نحو إنجاز مخرجات المشروع وتحقيق النواتج العامة للمشروع)	
الشهر 6/السنة 1	التبدير المقترح 1 إنشاء وحدة المواد الكيميائية والنفايات	
الشهر 6/ السنة 2	التبدير المقترح 2 تطوير آلية تبادل المعلومات وتشغيلها بالكامل	
الشهر 12/ السنة 2	التبدير المقترح 3 تقديم التقارير الخاصة باتفاقيات بازل واستكهولم وميناماتا إلى أمانة كل منها	
الشهر 12/السنة 3	التبدير المقترح 4 وضع خطة عمل المسائل الجنسانية والتوصيات	

استعرض المعلومات المقدمة في الفرع 2 'وصف المشروع'. واستناداً إلى هذه المعلومات انسخ عنوان كل تدبير مقترح في الإطار المناسب.

يرجى وضع عنوان وتقديم وصف موجز للتدبير المقترح وكيفية إسهامه في تحقيق هدف المشروع	التدبير المقترح 1
<p><b>إنشاء وحدة المواد الكيميائية والنفايات</b></p> <p>سُنشأ وحدة المواد الكيميائية والنفايات لمتابعة ورصد تنفيذ الأنشطة بما يتماشى مع التزامات البلد تجاه اتفاقيات بزل وروتدام واستكهولم واتفاقية ميناماتا، التي يكون البلد طرفاً فيها. وستعمل الوحدة أيضاً، في المرحلة الأولية من إنشائها، بوصفها وحدة إدارة المشروع. وستتسق هذه الوحدة تنفيذ المشروع، بما في ذلك تيسير إنشاء هيئة لأصحاب المصلحة المتعددين تضم ممثلين عن الوزارات الرئيسية والمنظمات العامة والخاصة المشاركة، وستؤدي دوراً فعالاً في المشروع وستكون مسؤولة عن توفير القيادة، فضلاً عن التوجيه الاستراتيجي الشامل فيما يخص تنفيذ المشروع على الصعيد الوطني. وتعدّ الوحدة اجتماعاً كل سنتين من أجل تيسير مشاركة أصحاب المصلحة، ومن أجل تقييم التقدم المحرز في المشروع لتحقيق غايات المشروع وأهدافه، وتحديد الإجراءات التصحيحية الضرورية التي يتعين اتخاذها في حالة التحويل وتعميم نتائج المشروع على القطاعات المعنية والمجموعات التي تمثلها</p>	

وسائل التحقق	المؤشرات	التدبير المقترح 1
أدرج مصدر البيانات وطريقة قياس التقدم المحرز مقابل هدف المؤشر	[ينبغي أن يكون لجميع المؤشرات خط أساس وهدف قابلان للقياس مدرجان بين قوسين معقوفين]	إنشاء وحدة المواد الكيميائية والنفايات

## المؤشرات

في هذا الفرع، يرجى سرد المؤشرات التي ستستخدم لقياس تحقيق النواتج. ويجب أن يُدرج مؤشر واحد على الأقل لكل نشاط مدرج. ويمكن أن تكون هذه المؤشرات نوعية أو كمية، على النحو المبين في الجدول أعلاه، وأن تتألف من وحدة قياس ووحدة تحليل، وسياق.

تأكد من تحديد خط أساس وهدف لكل مؤشر. فعلى سبيل المثال، في حال اعتمد البلد بالفعل تشريعاً واحداً فإن الرقم 1 يوضع بوصفه خط أساس لهذا المؤشر. وفي حال تمثل التدبير المقترح في اعتماد تشريعات إضافية، عندئذ سيكون الهدف هو 2.

## وسيلة التحقق

تحت هذا الفرع، يرجى إدراج وسيلة واحدة على الأقل للتحقق لكل مؤشر مقدم. إن وسيلة التحقق هي أداة يمكن استخدامها للتأكد مما إذا كان المؤشر، وفي نهاية المطاف هدف/نواتج المشروع قد تحقق أم لا. ويمكن أن تشمل هذه الوسائل التقارير أو الوثائق الأخرى أو السجلات أو العقود أو التقييمات أو بوسائل أخرى حسب الاقتضاء لكل مؤشر مقدم.

استعرض المعلومات المقدمة في الفرع 2 'وصف المشروع'. واستناداً إلى هذه المعلومات انسخ عنوان كل نشاط في الإطار المناسب، كما هو موضح أدناه.

PROPOSED MEASURE 1	Activity 1.1: Project Management Unit established, endorsed and fully functional	Proposed cost: 5000USD
	Activity 1.2: Project Inception workshop organised and held	Proposed cost: 3000USD
	Activity 1.3: Monthly meetings of the Project Management Unit organised and held	Proposed cost: In-Kind
	Activity 1.4: Terms of reference for and hand over report of permanent Chemicals and Waste Unit developed	Proposed cost: In-kind
	Activity 1.5: Project Management Unit endorsement for reestablishment as a permanent Chemicals and Waste Unit and fully operational	Proposed cost: 5000USD

Activities / Milestones	Expected Milestone
Activity 1.1 Project Management Unit established, endorsed and fully functional	Month 2 / Year 1
Activity 1.2 Project Inception workshop organised and held	Month 3 / Year 1
Activity 1.3 Monthly meetings of the Project Management Unit organised and held	Month 2 / year 1 – Month 12 / Year 3
Activity 1.4 Terms of reference for and hand over report of permanent Chemicals and Waste Unit developed	Month 8 / Year 3
Activity 1.5 Project Management Unit endorsement for reestablishment as a permanent Chemicals and Waste Unit and fully operational	Month 8 / Year 3

توضح المعالم المتوقعة متى يتوقع تحقيق كل تدبير مقترح خلال فترة تنفيذ المشروع.

التدبير المقترح 1	المؤشرات	وسائل التحقق
إنشاء وحدة المواد الكيميائية والنفايات	<p>إنشاء وحدة إدارة المشروع (خط الأساس: صفر؛ الهدف: 1)</p> <p>تنظيم اجتماعات شهرية لوحدة إدارة المشروع (خط الأساس: صفر؛ الهدف: 36)</p> <p>عقد حلقة عمل تمهيدية (خط الأساس: صفر؛ الغاية: 1)</p> <p>وضع اختصاصات وحدة المواد الكيميائية والنفايات الدائمة وتقرير التسليم (خط الأساس: صفر؛ الغاية: 1)</p> <p>إنشاء وحدة المواد الكيميائية والنفايات رسمياً وتشغيلها (خط الأساس: صفر؛ الغاية: 1)</p>	<p>خطابات الترشيح/التعيينات لأعضاء وحدة إدارة المشروع قائمة بأعضاء وحدة إدارة المشروع</p> <p>محضر اجتماع وحدة إدارة المشروع بما في ذلك قائمة المشاركين.</p> <p>تقرير حلقة العمل التمهيدية، بما في ذلك قائمة المشاركين</p> <p>اختصاصات وحدة المواد الكيميائية والنفايات تقرير التسليم</p> <p>خطابات الترشيح/التعيينات لأعضاء وحدة المواد الكيميائية والنفايات الدائمة قائمة بأعضاء الوحدة</p>
الأنشطة/المعالم	المعلم المتوقع	
النشاط 1-1 إنشاء وحدة إدارة المشروع واعتمادها والتشغيل الكامل لها	الشهر 2/السنة 1	
النشاط 2-1 تنظيم وعقد حلقة عمل عن بدء المشروع	الشهر 3/السنة 1	
النشاط 3-1 تنظيم وعقد اجتماعات شهرية لوحدة إدارة المشروع	الشهر 2/السنة 1 - الشهر 12/السنة 3	
النشاط 4-1 وضع اختصاصات وحدة المواد الكيميائية والنفايات الدائمة وتقرير التسليم	الشهر 8/السنة 3	
النشاط 5-1 اعتماد وحدة إدارة المشروع لإعادة إنشائها كوحدة دائمة للمواد الكيميائية والنفايات وتشغيلها بالكامل	الشهر 8/السنة 3	

تُطبَّق العملية المبينة أعلاه فيما يخص جميع التدابير/المخرجات المقترحة.

يرجى تقديم خطة عمل للمشروع باستخدام الجدول المقدم. وكما هو الحال في الفروع السابقة، تستند خطة العمل إلى المعلومات المقدمة في الفروع التي عُيِّنت بالفعل في الإطار المنطقي. ويرجى استعراض المعلومات المقدمة تحت عمود "المعلم المتوقع" في الإطار المنطقي ونسخ النص ذي الصلة في الفروع المناسبة.

وتشكل خطة العمل أداة هامة لصياغة المشروع وتنفيذه. ومن خطة العمل يمكن تقييم التنفيذ المقترح للمشروع على النحو التالي:

- هل الآفاق الزمنية واقعية (فيما يخص الموافقة، والتفاوض مع الوكالات المتعاونة أو المنظمات الداعمة، وإنجاز المخرجات والإدارة)؟
- هل عبء العمل متوازن بصورة معقولة؟
- هل من المحتمل أن يعيق توقيت أنشطة أخرى تنفيذ أي أنشطة؟

Activities / Milestones	Expected Milestone
Activity 1.1 Project Management Unit established, endorsed and fully functional	Month 2 / Year 1
Activity 1.2 Project Inception workshop organised and held	Month 3 / Year 1
Activity 1.3 Monthly meetings of the Project Management Unit organised and held	Month 2 / year 1 – Month 12 / Year 3
Activity 1.4 Terms of reference for and hand over report of permanent Chemicals and Waste Unit developed	Month 9 / Year 3
Activity 1.5 Project Management Unit endorsement for reestablishment as a permanent Chemicals and Waste Unit and fully operational	Month 8 / Year 3

Project Activities	Lead responsibility	Timeframe (by quarter – every 3 months)															
		Year 1				Year 2				Year 3							
		Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4				
<b>Proposed Measure 1</b>																	
1.1	Project Management Unit established, endorsed and fully functional	Ministry of Environment	x														
1.2	Project Inception workshop organised and held	PMU	x														
1.3	Monthly meetings of the Project Management Unit organised and held	PMU	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
1.4	Terms of reference for and hand over report of permanent Chemicals and Waste Unit developed	PMU													x	x	
1.5	Project Management Unit endorsement for reestablishment as a permanent Chemicals and Waste Unit and fully operational	PMU													x	x	

Project Activities	أنشطة المشروع
Lead Responsibility	المسؤولية الرئيسية
Time Frame (by quarter – every 3 months)	الإطار الزمني (ربع سنوي – كل 3 أشهر)
Year 1	السنة 1
Year 2	السنة 2
Year 3	السنة 3

إن وجود خطة عمل جيدة الإعداد مفيد بشكل خاص للرصد والتقييم. وتستخدم خطة العمل في التقرير المرحلي كنقطة مرجعية لتقييم التقدم المحرز في المشروع. وإلى جانب كون خطة العمل مؤشراً على التقدم المحرز فإنها تسلط الضوء أيضاً على الصعوبات التي يحتمل مواجهتها عند تنفيذ المشروع، وتحدد الواجبات المتراكمة أو الاختناقات، وتيسر التخطيط لحل أي مشاكل متوقعة.

وتُطبَّق العملية المبينة أعلاه فيما يخص جميع التدابير والمخرجات المقترحة.

## الفرع 4: الاعتماد والتصديق

### **المنسق الرسمي: سجل الإقرار بالنيابة عن الحكومة**

يتعين أن يقر جميع الطلبات الرسمية منسقاً رسمياً للبرنامج الخاص. ويتعين على المنسق الرسمي للبرنامج الخاص أن يضطلع بالتنسيق على الصعيد الوطني، والتأكد، في حالة التقديم المتعدد للطلب الواحد، من أن هذه الطلبات المختلفة لا تؤدي بأي شكل من الأشكال إلى تكرار العمل. ويفضل أن يقدم المنسق الرسمي للبرنامج الخاص طلباً واحداً فقط من البلد المعني. ويتعين على المنسق الرسمي تنسيق مختلف مقدمي الطلبات والسعي لجعل الوحدات المختلفة تعمل معاً من أجل تقديم مقترح مشترك، بدلاً من تقديم مقترحات منفصلة. وينبغي أن تُقدّم رسالة إقرار من المنسق الرسمي إلى الأمانة عند تقديم الطلب.

### **تصديق مقدم الطلب**

الرجاء التوقيع على استمارة الطلب وكتابة التاريخ. وينبغي إرسال ملفات الطلبات الكاملة إلكترونياً في شكل نسخة "ورد" و"بي دي إف PDF" (أي توقيعات ممسوحة ضوئياً للمسؤول الحكومي المقدم للطلب، والمنسق الوطني ومركز التنسيق التشغيلي التابع لمرفق البيئة العالمية)، إلى: [unepchemicalsspecialprogramme@un.org](mailto:unepchemicalsspecialprogramme@un.org) في موعد أقصاه 17 نيسان/أبريل 2020.

## الفرع 5: القائمة المرجعية للطلبات

يرجى استعراض القائمة والتحقق من جميع الإطارات ذات الصلة قبل إرسال الطلب. ويرجى من مقدمي الطلبات ملاحظة أن الميزانية، والمرفقات، ورسالة المساهمة للمستفيد، ورسائل الدعم بما في ذلك رسالة الإقرار من المنسق الرسمي هي متطلبات إجبارية في الطلب وبدونها يعتبر الطلب غير مكتمل.

**مقدم الطلب**

تُدْرَج تفاصيل عن الموظف المسؤول والمنظمة أو المؤسسة المقدمة لطلب الدعم.

**الوزارة/المنظمة المنفذة**

قَدِّم، إذا كان مناسباً، تفاصيل عن الموظف المسؤول والمنظمة أو المؤسسة المسؤولة عن تنفيذ المشروع<sup>(3)</sup>. إن تفاصيل الاتصال الصحيحة ضرورية للمتابعة الفعالة. إذا كان الموظف المسؤول هو نفسه مقدم الطلب، يرجى أن تذكر بوضوح في هذا الفرع أنهما نفس الجهة. ويرجى الانتباه إلى أنه إذا كانت المنظمة أو المؤسسة المنفذة للمشروع هيئة غير حكومية أو ليست كياناً تابعاً للأمم المتحدة، فستتخذ عندئذ ممارسة العناية الواجبة وفقاً لسياسات الشراكة في برنامج الأمم المتحدة للبيئة، قبل تاريخ وضع الاتفاق القانوني مع الكيان المعني. ويتعين تحديد وقت كاف في خطة تنفيذ المشروع لوضع اتفاق المشروع.

**شركاء المشروع المشاركون**

تُقَدَّم تفاصيل عن المنظمة (المنظمات) الحكومية الدولية أو الكيان (الكيانات) الحكومية، أو المنظمة (المنظمات) غير الحكومية، أو المراكز الإقليمية المنشأة في إطار اتفاقيات بازل وروتتردام واستكهولم، واتفاقية ميناماتا، والنهج الاستراتيجي للإدارة الدولية للمواد الكيميائية، ومنظمة (منظمات) القطاع الخاص، والمنظمة (المنظمات) الأكاديمية أو البحثية التي ستعمل بالشراكة مع المنظمة/المؤسسة المنفذة لإعداد مقترح المشروع أو لتنفيذ المشروع. وينبغي بيان الأدوار والمسؤوليات في هذا الفرع. ويرجى تقديم رسائل دعم من جميع شركاء المشروع وتقديمها مع بقية ملف الطلب. هذا الشرط إلزامي لجميع المشاريع.

**الرصد والتقييم المستقلان للمشروع**

يرجى تقديم بيانات الاتصال للشخص الذي سيضطلع بالرصد والتقييم المستقلين للمشروع. وينبغي أن يضطلع بالرصد والتقييم المستقلين شخص أو منظمة لا علاقة لها بوضع المشروع وتنفيذه<sup>(4)</sup>. ويُدرج الرصد والتقييم بوصفهما مخرجاتاً مستقلة في خطة العمل والميزانية. ويجب ألا تزيد الميزانية المخصصة للرصد والتقييم والمراجعة عن مبلغ إجمالي قدره 15 000 دولار من دولارات الولايات المتحدة كحد أقصى.

**المراجعة المالية:**

في حالة المشاريع التي لا توجد فيما يخصها منظمة حكومية دولية تعمل بمثابة شريك للمشروع، يُطلب إلى مقدمي الطلبات تحديد شركة أو كيان خارجي لمراجعة الحسابات. وسيطلب من مراجع الحسابات تقديم تقرير مراجعة لنفقات المشروع يعرض البيانات المالية المراجعة الموحدة يكون محدداً فيها بوضوح تمويل البرنامج الخاص، وتكون صادرة عن هيئة مستقلة لمراجعة الحسابات بصيغتها التي قُدمت بها إلى المجلس الإداري للبلاد وأقرها هذا المجلس.

ووفق ما هو مبين أعلاه فإنه يجب ألا تزيد الميزانية المخصصة للرصد والتقييم والمراجعة عن مبلغ إجمالي قدره 15 000 دولار من دولارات الولايات المتحدة كحد أقصى.

(3) من المفهوم أن منظمة مقدم الطلب أو وكالته أو وزارته هي الوكالة المنفذة للمشروع، نظراً لأنها تقع على عاتقها المسؤولية العامة، وستكون هي المنسق الرئيسي للمشروع. بيد أنه يجوز لمقدمي الطلبات نقل هذه المسؤولية إلى منظمة أو وكالة أو وزارة أخرى. وامتثالاً للقواعد المالية للأمم المتحدة فإن الشركات التي تسعى للربح لا يمكن أن تعمل بمثابة وكالات منفذة.

(4) يجوز لمقدمي الطلبات أن يحددوا، على سبيل المثال، مؤسسة أكاديمية، أو مركز بحوث، أو خبيراً استشارياً مستقلاً، أو منظمة غير حكومية.

## المرفق 2: معلومات أخرى ذات صلة

### معلومات بشأن المشاريع المرتبطة بمرفق البيئة العالمية

يُدرَج وصف للمشاريع الممولة من مرفق البيئة العالمية والمتعلقة بالمواد الكيميائية والنفايات، بما في ذلك رقم المشروع، واسمه، والهدف منه. وينبغي أن يبين الوصف الحالة الراهنة للمشروع، وبعبارة أخرى، هل يجري العمل فيه أو أنه اكتمل، والتواريخ ذات الصلة. وينبغي أن يحدد الوصف لماذا يُفهم أن الأنشطة المقترحة للتمويل من الصندوق الاستئماني للبرنامج الخاص تقع خارج نطاق ولاية مرفق البيئة العالمية. كما ينبغي أن يتضمن الوصف الإجراءات التي تتعلق بالتعزيز المؤسسي وبناء القدرات التي تضطلع بها مشاريع المرفق المعنية بالمواد الكيميائية والنفايات في البلد. ويتعين استشارة منسق عمليات مرفق البيئة العالمية للبلد عند وضع هذه المعلومات.

### وصف المشاريع المتعلقة بالتعزيز المؤسسي لإدارة المواد الكيميائية والنفايات

يُضمّن وصف للمشاريع المتعلقة بالتعزيز المؤسسي لإدارة المواد الكيميائية والنفايات التي نفذت في الماضي، أو التي يجري تنفيذها حالياً، أو المقرر تنفيذها في المستقبل في البلد (البلدان) أو المنطقة. ويرجى ملء الجدول فيما يخص المشاريع السابقة، إن وجدت. ويرجى كذلك تقديم تفاصيل عن الإطار الزمني المحدد، والتمويل، وإطار تلك المشاريع، فضلاً عن تفاصيل عن الكيفية التي يمكن بها لنواتج المشاريع السابقة والحالية أن تدعم أو تستفيد من نواتج مشروع البرنامج الخاص المقترح.

ويرجى توضيح الكيفية التي سيوسع بها المشروع نطاق أعمال المشاريع السابقة.

### معلومات أخرى ذات صلة عن المشاريع التي نُفذت

يرجى تقديم أي معلومات إضافية ذات صلة عن المشاريع التي نُفذت.

### خطة التنمية المستدامة لعام 2030

صِف الكيفية التي يمكن بها للمشروع أن يساهم في تنفيذ الحكومة المقدمة لطلاب لخطة التنمية المستدامة لعام 2030، مع الإشارة إلى أهداف وغايات محددة، حسب الاقتضاء.

### حالة التنفيذ (إحالة المعلومات إلى الأمانات عملاً باتفاقيات بازل وروتتردام واستكهولم واتفاقية ميناماتا)

يرجى بيان حالة بلدك فيما يتعلق بنقل المعلومات عملاً باتفاقيات بازل وروتتردام واستكهولم واتفاقية ميناماتا بشأن جهات الاتصالات القطرية المعنية؛ والتقارير الوطنية المقدمة في إطار اتفاقيات بازل واستكهولم وميناماتا؛ وخطط التنفيذ الوطنية في إطار اتفاقية استكهولم؛ وحالات الاستجابة للواردات في إطار اتفاقية روتردام.

### 3- استمارة طلب المشروع باء : جداول الميزانية

يجوز للصندوق الاستئماني للبرنامج الخاص أن يوفر الدعم بدايةً من مبلغ 50 000 دولار من دولارات الولايات المتحدة إلى مبلغ 250 000 دولار من دولارات الولايات المتحدة لكل طلب مشروع . وفي ظروف استثنائية، يجوز للبلد المقدم للطلب أن يطلب ما لا يزيد عن 500 000 دولار من دولارات الولايات المتحدة شريطة أن يفي المشروع بالمعايير المبينة في فرع توجيهات البرنامج الخاص 2-4.

وينبغي أن تكون الميزانية بدولارات الولايات المتحدة. ولن ينظر في الميزانيات المقدمة بالعملة الأخرى. وينبغي أن تعكس الميزانيات المبلغ المطلوب من الصندوق الاستئماني للبرنامج الخاص، لكل سنة، فضلاً عن المساهمات المالية أو العينية الأخرى<sup>(5)</sup>.

وتتضمن الاستمارة الثانية الجداول التالية (كل جدول في صفحة مستقلة من جدول إكسل):

#### الجدول 1: موجز الميزانية

يرجى إيجاز التمويل أو المساهمات العينية من جميع مصادر التمويل.

TYPE OF FUNDING	SOURCE OF FUNDING	Year 1	Year 2	Year 3	Total
SPTF	Special Programme Trust Fund (SPTF)				
	<b>TOTAL SPTF BUDGET</b>	-	-	-	-
BENEFICIARY CONTRIBUTION	Beneficiary contribution				-
	Other (include name of donor)				-
	<b>TOTAL IN-KIND BUDGET</b>	-	-	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>TOTAL PROJECT BUDGET</b>	-	-	-	-

#### الجدول 2: ميزانية الصندوق الاستئماني للبرنامج الخاص بحسب السنة/فئة الالتزام (بدولارات الولايات المتحدة)

يرجى إدراج تكلفة كل تدبير من التدابير المقترحة أو مُخرج أو نشاط في بند منفصل، مع ملاحظة أن الأعمدة تشير إلى رموز فئات مختلفة، مثل فئة الموظفين والأفراد الآخرين، والسفر، والخدمات التعاقدية، وما إلى ذلك، وفقاً للنظام المالي والقواعد المالية لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة. وينبغي لهذا الجدول أن يعرض فقط التكاليف التي يغطيها الصندوق الاستئماني للبرنامج الخاص.

Sponsor	Project Output	Activity No.	Activities	Staff and Other Personnel Costs (FT30_010)			Contractual Services (FT30_120)			Equipment (FT30_135)			Travel (FT30_160)			Grand Total	
				Year 1	Year 2	Year 3	Year 1	Year 2	Year 3	Year 1	Year 2	Year 3	Year 1	Year 2	Year 3		
Special Programme Trust Fund (SPTF)	Output 1:																
	1.1															0	
	1.2															0	
	1.3															0	
	1.4															0	
		Sub-total for Output 1			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	Output 2:																
	2.1															0	
	2.2															0	
	2.3															0	
	2.4															0	
		Sub-total for Output 2			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	Output 3:																
	3.1															0	
	3.2															0	
	3.3															0	
	3.4															0	
		Sub-total for Output 3			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	Output 4:																
	4.1															0	
4.2															0		
4.3															0		
4.4															0		
	Sub-total for Output 4			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
Output 5: Monitoring, evaluation and financial audit																	
5.1															0		
5.2															0		
5.3															0		
5.4															0		
	Sub-total for Output 5			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
	Subtotal eligible costs (secured)			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
	Operating Costs costs (Maximum 5% of the total eligible costs)			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
	Total eligible costs (Secured)			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

#### الجدول 3: ميزانية مساهمة المستفيدين بحسب السنة/فئة الالتزام (بدولارات الولايات المتحدة)

(5) ينبغي أن تُحدّد هذه "التكاليف" أيضاً على أنها مساهمات عينية في فرع "موجز التمويل" تحت "قيمة الموارد المقدمة من البلد المستفيد" في الصفحة 2 من استمارة الطلب الأولى.

يرجى تقديم ميزانية مساهمة المستفيد من الحكومة. وإذا أمكن، يرجى تقديم توزيع لبنود الميزانية حسب التدبير/المخرج المقترح والنشاط. وسيعرض الجدول 3 تفاصيل عن المساهمة المقدمة من مصادر أخرى، بما في ذلك من الحكومة المستفيدة، والمنظمات الحكومية الدولية الأخرى، والمنظمات غير الحكومية، والقطاع الخاص، حسب الاقتضاء.

وتجدر الإشارة إلى أنه في الفقرة 21 من اختصاصات البرنامج الخاص "ستساهم البلدان المستفيدة بموارد تساوي قيمة 25 في المائة على الأقل من مجموع المخصصات" (6).

Source of Funds	Project Output / Activities	Staff and Other Costs			Operating costs (office space, transport, equipment, communications)			Grand Total
		Year 1	Year 2	Year 3	Year 1	Year 2	Year 3	
Beneficiary contribution	Output 1:							0
	Output 2:							0
	Output 3:							0
	Output 4:							0
	Output 5:							0
	Total beneficiary contribution	0	0	0	0	0	0	0

#### الجدول 4: بيان الفئة

يعرض هذا الجدول أمثلة لرموز الفئات، على سبيل المثال رمز الفئة: السفر يشمل حلقات العمل والاجتماعات، وما إلى ذلك.

النسبة المئوية القصوى المسموح بها من الميزانية	الشرح	اسم فئة الالتزام	فئة الالتزام
	'1' تشمل جميع تكاليف واستحقاقات الأفراد، بمن فيهم الموظفون والخبراء الاستشاريون والموظفون الإداريون والمتدربون الداخليون. '2' ميسرو الاجتماعات، والمترجمون الشفويون، ومستشارو التقييم، وجميعهم سترصد مخصصاتهم في الميزانية في إطار هذه الفئة.	تكاليف الموظفين وغيرهم من الأفراد	FT30_Class_010
المجموع 50 في المائة	'1' أعمال وخدمات ذات طابع تجاري يجري التعاقد بشأنها حسب إجراءات التعاقد. ويمكن أن يشمل ذلك العقود الممنوحة للمنظمات غير الحكومية إذا كانت أكثر تشابهاً مع شراء الخدمات مقارنةً بتحويل المنح. '2' عندما تتطلب الاجتماعات/حلقات العمل استئجار مكان مثل الفندق فإنه تُرصد التكاليف ذات الصلة في الميزانية في إطار هذه الفئة. '3' عقود الطباعة/النشر التجارية تدرج في الميزانية هنا	الخدمات التعاقدية	FT30_Class_120
10%	'1' شراء المواد غير الاستهلاكية وتكاليف المعدات المتخصصة والتقنية، مثل معدات تكنولوجيا المعلومات.	المعدات	FT30_Class_135
لا ينطبق	'1' جميع تكاليف الاجتماعات، بما في ذلك سفر الموظفين/الخبراء الاستشاريين/المشاركين في الاجتماعات [البديل اليومي/التذاكر حسب الاقتضاء] '2' الطرق/القطارات/الوقود وتكاليف استئجار المركبات/القوارب للموظفين والخبراء الاستشاريين وغيرهم من موظفي المشروع	السفر	FT30_Class_160

(6) يجوز للمجلس التنفيذي أن يخفض تلك النسبة المئوية بما يتناسب مع اعتبارات الظروف الوطنية الخاصة لمقدم الطلب والقيود في القدرات والثغرات والاحتياجات الخاصة به.

## لاحظ التوجيهات التالية بشأن فئات محددة من الميزانية

- يُنتظر من البلدان المقدمة للطلبات التي تقرر إدارة المشاريع بنفسها أن تكون قادرة على ضمان إدارة المشروع دون الحاجة إلى تخصيص أموال من الصندوق الاستئماني للبرنامج الخاص لتغطية تكاليف التشغيل. وفي ظروف مبررة على النحو الواجب يمكن النظر في نسبة قدرها 5 في المائة كحد أقصى لرسوم التشغيل، لا سيما إذا كانت المنظمة المنفذة للمشروع مكلفة بإدارته.
- ينبغي ألا تتجاوز تكاليف الموظفين والأفراد الآخرين وتكاليف الخدمات التعاقدية نسبة 50 في المائة من المبلغ المطلوب من الصندوق الاستئماني للبرنامج الخاص.
- نظراً لأن تعزيز القدرات المؤسسية يتطلب حداً أدنى من الالتزام ولا سيما من منظور إداري ولوجستي فإن من المتوقع أيضاً أن تقدم البلدان المقدمة للطلبات ما يلزم من دعم إداري ولوجستي. وبالتالي فإن تكاليف التشغيل والتكاليف الجارية العادية مثل المعدات المكتبية والمباني والمركبات والوقود وما إلى ذلك، لن تكون مؤهلة للحصول على الدعم. وفي ظروف مبررة على النحو الواجب يمكن النظر في تخصيص نسبة لا تتجاوز 10 في المائة كحد أقصى لتكاليف المعدات المتخصصة والتقنية.
- يجب ألا تزيد الميزانية المخصصة للرصد والتقييم والمراجعة مجتمعة عن مبلغ إجمالي قدره 15 000 دولار من دولارات الولايات المتحدة كحد أقصى.

## ليست جميع التكاليف مؤهلة للحصول على الدعم.

من الأمثلة على فئات التكاليف التي يجب استبعادها من المبالغ المطلوبة من الصندوق الاستئماني للبرنامج الخاص ما يلي:

- التكاليف المؤسسية المتكررة أو الجارية، بما في ذلك تكاليف استئجار الحيز المكتبي؛
- التكاليف غير المتعلقة مباشرة بالتعزيز المؤسسي على الصعيد الوطني الذي يرمي إلى تحقيق هدف البرنامج؛
- أجور موظفي الخدمة المدنية؛
- تكاليف الضيافة، على سبيل المثال فيما يتعلق باستقبال المشاركين في المؤتمرات والحلقات الدراسية، وما إلى ذلك؛
- المعدات المكتبية والأثاث والمركبات والوقود والكهرباء، وما إلى ذلك؛
- تكاليف البنود الفردية التي لا تتناسب مع الميزانية الإجمالية للمشروع. وإذا كانت هذه التكاليف جزءاً من المشروع فإنه يجب أن يشار إليها في الميزانيات وأن توفرها مصادر تمويل أخرى.

## وثائق إضافية

يرجى أن تضاف في مرفق بالميزانية معلومات منفصلة مطلوبة على وجه التحديد فيما يخص بنود الميزانية، بما في ذلك ما يلي:

- وصف الوظيفة وأوصاف عملية استيعاب موظفي المشروع؛
- اختصاصات وأوصاف عملية توظيف الخبراء الاستشاريين؛
- معلومات عن التدريب الجماعي، مثل المواعيد المؤقتة والمكان وعدد المشاركين، وتكاليف السفر، وبدلات الإقامة اليومية؛
- معلومات عن الاجتماعات والمؤتمرات مثل المواعيد المؤقتة والمكان وعدد المشاركين، وتكاليف السفر، وبدلات الإقامة اليومية؛
- قائمة بالمعدات غير القابلة للاستهلاك، بما في ذلك التكاليف المقدرة.

## المرفق 1: لمحة عامة عن "الإدارة القائمة على النتائج" و "نظرية التغيير" بوصفهما أداتين لوضع تصور لتخطيط مشروع ما

تتمثل الخطوة الأولى الهامة في عملية تقديم الطلبات في التحديد الواضح للمشكلة (المشاكل) التي نشأت عنها الحاجة لهذا المشروع. وينبغي تعريف الأساس المنطقي الرئيسي للمشروع على أنه حل للمشكلة (المشاكل) بطريقة تتيح للآخرين فهم نوايا التدخل، والأنشطة والنتائج المقترحة، والأدوار والمسؤوليات الرئيسية، والموارد اللازمة للتنفيذ الناجح للمشروع وفي نهاية المطاف إيجاد حل للمشكلة المذكورة.

ويحدد هذا المرفق أدوات وضع المشاريع وبعض الاعتبارات التي قد تساعد مقدمي الطلبات في وضع تصور لمشروعهم قبل ملء استمارات الطلب.

يعرض هذا المرفق أولاً "الإدارة القائمة على النتائج" و "نظرية التغيير" كأداة مفاهيمية قد يرغب مقدمو الطلبات في النظر فيها عند تخطيط طلب المشروع. وقد أصبح النظر في الإدارة القائمة على النتائج ونظرية التغيير يحظى بتأييد واسع النطاق بوصفه أفضل الممارسات في تخطيط إدارة المشاريع. إن هذه الخطوة هي خطوة تحضيرية حتمية لتصميم مشاريع واضحة وفعالة. ويقترح هنا النظر في استخدام نهج "الإدارة القائمة على النتائج" و "نظرية التغيير" لوضع تصور لتصميم المشروع كخطوة أولى، للمساعدة في تحديد الفروع المختلفة التي سيتعين تعيُّنها كجزء من استمارات الطلب، وعلى وجه التحديد للمساعدة في بلورة المخرجات المقترحة، والإطار المنطقي، وخطة العمل (الاستمارة ألف، الفرع 3) من استمارة طلب المشروع.

### 1-1 "الإدارة القائمة على النتائج" و "نظرية التغيير"



#### ما هي الإدارة القائمة على النتائج؟

الهدف من الإدارة القائمة على النتائج هو تحسين إدارة المشروع طوال دورته: من البدء (التحليل وتخطيط المشروع وتصميمه)، إلى التنفيذ (الرصد القائم على النتائج، والتعديلات، والإبلاغ)، والإغلاق (التقييمات والتقارير النهائية، وإدماج الدروس المستفادة في البرمجة في المستقبل). ومن خلال تحسين الإدارة، يمكن تحقيق النتائج إلى أقصى حد ممكن، كما يمكن تحقيق التغييرات الإيجابية التي حُددت في المشروع.

وتتطلب الإدارة القائمة على النتائج النظر إلى ما هو أبعد من الأنشطة والمخرجات للتركيز على النتائج الفعلية (النواتج)، مما يعني أن التغييرات في ذلك ستؤدي إلى تعزيز مؤسسات الإدارة السليمة للمواد الكيميائية والنفايات كنتيجة مباشرة للمشروع. ومن خلال تحديد نتائج متوقعة محددة بوضوح، وتقييم المخاطر، وجمع المعلومات لتقييم التقدم المحرز على أساس منتظم أثناء التنفيذ، وإجراء التعديلات في الوقت المناسب، يمكن إدارة المشاريع من أجل تحقيق النتائج إلى أقصى حد ممكن.

إن هذا التركيز على القياس على مستوى النواتج أثناء التنفيذ هو أحد التغييرات الأساسية التي أدخلتها الإدارة القائمة على النتائج. وفي حين أن النهج التقليدية للإدارة ربما تكون قد حددت أهدافاً أو نواتج أثناء التخطيط، إلا أنه بمجرد أن يبدأ التنفيذ فإن الرصد يركز على المدخلات والأنشطة والمخرجات. ومع ظهور الإدارة القائمة على النتائج، يظل التركيز على فعالية النواتج، ليس فقط أثناء التخطيط، ولكن أيضاً أثناء التنفيذ.

#### تعريف أساسية

- أنشطة المشروع هي المهام والإجراءات اللازمة لتحقيق مخرجات المشروع، وبالتالي النواتج.
- التدابير/المخرجات المقترحة هي الخدمات والمنتجات التي يقدمها المشروع وهي دائماً ملموسة. وتتصل المخرجات بإنجاز الأنشطة. ويمكن أن تكون مواد توجيهية تقنية أو تقارير أو حلقات عمل تدريبية، على سبيل المثال. وللمديرين درجة عالية من السيطرة عليها.
- نواتج المشروع هي التغييرات الناجمة عن مخرجات المشروع. ويُنظر إليها على أنها تغييرات في السلوك أو المعرفة أو المهارة، أو يمكن أن تكون أيضاً تغييراً في الموقف أو العمل أو الوضع. ويمكن أن تشمل الأمثلة على النواتج تحسين المعارف والقدرات التقنية، وتحسين التنسيق والاتصال بين أصحاب المصلحة، أو زيادة الوعي.
- هدف المشروع يصف النتائج المرجوة من المشروع، التي غالباً ما تتضمن بنداً ملموساً. ويكون الهدف محدداً وقابلًا للقياس، ويجب أن يراعي قيود الوقت والميزانية والجودة.

- يُعرّف أثر المشروع بأنه التغيير الطويل الأجل في البيئة وفي الظروف المعيشية للإنسان. وقد يكون الأثر النهائي إيجابياً أو سلبياً، أو ابتدائياً أو ثانوياً، أو مباشراً أو غير مباشر، أو مقصوداً أو غير مقصود، ولن يتحقق بالكامل خلال فترة تنفيذ المشروع.
- العوامل المحركة هي عوامل خارجية ضرورية للوصول إلى نتيجة في المستوى التالي في تنفيذ المشروع يمكن للمشروع أن يمارس عليها قدرًا من التحكم؛ مثل مستوى مشاركة أصحاب المصلحة والشركاء، أو مستوى وعي واضعي السياسات.
- الافتراضات هي عوامل خارجية ضرورية للوصول إلى نتيجة في المستوى التالي في تنفيذ المشروع، وهي نتيجة ليس للمشروع أي تحكم فيها؛ مثل المشهد الاقتصادي في البلاد أو تحولها السياسي.

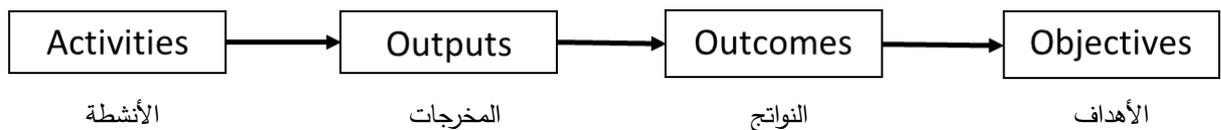
## ما هي نظرية التغيير؟

نظرية التغيير هي أداة لتخطيط المشاريع تهدف إلى التأثير على التغيير السياسي و/أو الاقتصادي و/أو الاجتماعي. والهدف من نظرية التغيير هو فهم ديناميات التغيير والمسارات المنطقية بين الشروط المسبقة وأهداف المشروع. ويحدد الهدف كيف يمكن أن يحدث التغيير، والقيم التي تدعم الآراء بشأن كيفية حدوث التغيير.

وبأبسط العبارات فإن نظرية التغيير هي عملية مسح تتم في اتجاه خلفي. وهي تبدأ بتحديد الهدف الطويل الأجل، والعمل في اتجاه خلفي لتحديد الخطوات الوسيطة والشروط المسبقة، وتصوير المسارات السببية من المخرجات إلى النواتج، عن طريق أوضاع متوسطة، نحو التأثير. والهدف من نظرية التغيير هو جعل هذه المسارات المنطقية واضحة. ويسهم تحديد هذه المسارات والصلات الدقيقة بين الأنشطة اللازمة وتحقيق الأهداف الطويلة الأجل في التوصل إلى فهم أفضل لكيفية حدوث التغيير. ومن ثم يصبح ذلك خارطة طريق لمرحلة تنفيذ المشروع، مع وجود مسارات واضحة ومسافات قابلة للقياس.

وتحدد نظرية التغيير كذلك العوامل الخارجية التي تؤثر على التغيير على طول المسارات السببية الرئيسية المحددة. ويمكن أن تكون هذه العوامل إما عوامل دافعة أو افتراضات. إن تحديد الدوافع والافتراضات أمر أساسي في هذه العملية، لأنها تسترشد بها النهج الاستراتيجية التي يتعين استخدامها أثناء التنفيذ.

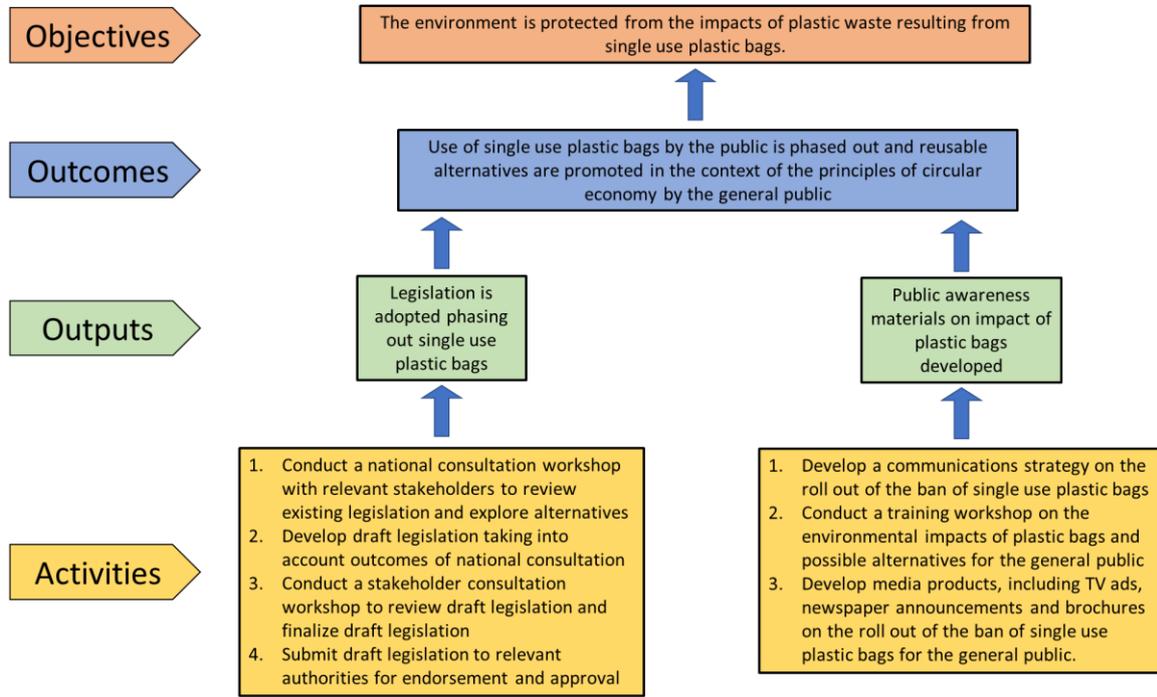
ويمكن تمثيل نظرية التغيير إما بطريقة تخطيطية أو سردية. ويعرف هذا أيضا باسم نسق النتائج. ويسمح سرد نظرية التغيير بإجراء مناقشة مفصلة لأدوار أصحاب المصلحة واحتياجاتهم وخياراتهم ووصف ديناميات التغيير حسب التسلسل الزمني. ويمكن أن يكون التمثيل المرئي لنظرية التغيير بمثابة ملخص وأن يجعل إيصال منطق المشروع أسهل. ويمكن أن تكون الرسومات التخطيطية لنظرية التغيير بسيطة أو معقدة، اعتماداً على مقدار المعلومات المتوفرة وحجم المشروع الذي يجري تصميمه.



**الشكل 1:** مثال على نسق نتائج مبسط يوضح الروابط بين أنشطة مشروع معين ومخرجاته ونواتجه

وسيجري إعادة النظر بانتظام في نظرية التغيير في المشروع أثناء التنفيذ، مع تطور المشروع والسياق الذي يجري فيه تنفيذه. ويتمشى ذلك مع مبدأ الإدارة القائمة على النتائج المتمثل في التكيف المستمر: رصد التقدم المحرز، ومقارنة النواتج المتوقعة بالنواتج الفعلية، والتعلم، وإجراء التعديلات حسب الاقتضاء.

ولتوضيح كيفية استخدام نهج نظرية التغيير، وكيفية ملء استمارة الطلب، توصلنا إلى نموذج حيث يكون ناتج المشروع المعلن هو القضاء على استخدام الأكياس البلاستيكية الأحادية الاستخدام. إذا أردنا تطوير نظرية التغيير للمشروع فإن الرسم التخطيطي المرئي لنظرية التغيير قد يبدو على هذا الشكل:



الشكل 2: نموذج مصور لمشروع مع الأخذ في الاعتبار مبادئ الإدارة القائمة على النتائج ونظرية التغيير

The environment is protected from the impacts of plastic waste resulting from single use plastic bags.	البيئة محمية من آثار النفايات البلاستيكية الناتجة عن الأكياس البلاستيكية الأحادية الاستخدام.
Use of single use plastic bags by the public is phased out and reusable alternatives are promoted in the context of the principles of circular economy by the general public	يتم التخلص التدريجي من استخدام الجمهور للأكياس البلاستيكية الأحادية الاستخدام ويتم الترويج للبدائل القابلة لإعادة الاستخدام في سياق مبادئ الاقتصاد الدائري من قبل عامة الجمهور
Legislation is adopted phasing out single use plastic bags	اعتماد تشريع للتخلص التدريجي من الأكياس البلاستيكية الأحادية الاستخدام.
Public awareness materials on impact of plastic bags developed	إعداد مواد توعية عامة بشأن تأثير الأكياس البلاستيكية
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conduct a national consultation workshop with relevant stakeholders to review existing legislation and explore alternatives</li> <li>2. Develop draft legislation taking into account outcomes of national consultation</li> <li>3. Conduct a stakeholder consultation workshop to review draft legislation and finalize draft legislation</li> <li>4. Submit draft legislation to relevant authorities for endorsement and approval</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- عقد حلقة عمل تشاورية وطنية مع أصحاب المصلحة المعنيين لاستعراض التشريعات القائمة واستكشاف البدائل</li> <li>2- وضع مشروع قانون يأخذ في الاعتبار نتائج المشاورات الوطنية</li> <li>3- عقد حلقة عمل تشاورية لأصحاب المصلحة لاستعراض مشاريع التشريعات ووضع الصيغة النهائية لمشاريع التشريعات</li> <li>4- تقديم مشروع قانون إلى السلطات المختصة لإقراره والموافقة عليه</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Develop a communications strategy on the roll out of the ban of single use plastic bags</li> <li>2. Conduct a training workshop on the environmental impacts of plastic bags and possible alternatives for the general public</li> <li>3. Develop media products, including TV ads, newspaper announcements and brochures on the</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- وضع استراتيجية اتصالات بشأن بدء تنفيذ حظر استخدام الأكياس البلاستيكية الأحادية الاستخدام</li> <li>2- تنظيم حلقة عمل تدريبية بشأن الآثار البيئية للأكياس البلاستيكية والبدائل الممكنة لعامة الجمهور</li> </ol>

roll out of the ban of single use plastic bags for the general public.	3- تطوير منتجات إعلامية، بما في ذلك الإعلانات التلفزيونية والإعلانات الصحفية والكتيبات المتعلقة ببدء تنفيذ حظر استخدام الأكياس البلاستيكية لعامة الجمهور.
--	---

## 2-1 الانتقال من نظرية التغيير إلى ملء الإطار المنطقي



إن الإطار المنطقي، الذي يأخذ شكل جدول، هو جزء إلزامي من وثيقة المشروع ويعمل كأداة تخطيط رئيسية تستخدم مبادئ الإدارة القائمة على النتائج لتعكس الرؤى المكتسبة من تطبيق نظرية التغيير عند إعداد طلب لمشروع ما.

ويصف الإطار المنطقي مكونات المشروع ويشرح تفاصيل كيفية عمل المشروع وسيؤثر على التغيير المقصود. وسيكون بمثابة خارطة الطريق للتنفيذ وأداة لتقييم ورصد التقدم المحرز. وهو المخطط الملموس لخطة المشروع، بافتراض وجود علاقة خطية السبب والتأثير بين الأنشطة والمخرجات، مع مراعاة الافتراضات وخط الأساس وتحديد الأطر الزمنية والأهداف ومؤشرات النجاح ووسائل التحقق وفرص التمويل المحتملة لتنفيذ المشاريع.

ويرد الإطار المنطقي المستخدم في تقديم الطلبات للبرنامج الخاص، وفق ما هو مبين أدناه، على النحو التالي في الخطوط الصاعدة (من الأجل الطويل إلى القصير):

- أ) هدف/نتائج المشروع - تمثّل النواتج (الأهداف/النتائج) تغييرات في القدرات المؤسسية والسلوكية للمتكمين من تهيئة الظروف الإنمائية؛
- ب) التدابير/المخرجات المقترحة للمشروع - المخرجات/التدابير المقترحة هي المنتجات والسلع الرأسمالية والخدمات التي سيقدمها المشروع،
- ج) أنشطة المشروع - أنشطة المشروع هي المهام والإجراءات اللازمة لتحقيق تدابير/مخرجات المشروع، وبالتالي النواتج.

الفرع 3 الإطار المنطقي للمشروع

الهدف العام/الناتج العام للمشروع	المؤشرات	وسيلة التحقق
يدرج عنوان النواتج العامة للمشروع	[ينبغي أن يكون لجميع المؤشرات خط أساس وهدف قابلان للقياس مدرجان بين قوسين معقوفين]	أدرج مصدر البيانات وطريقة قياس التقدم المحرز مقابل هدف المؤشر
أهداف الأداء (معالم المشروع التي تظهر التقدم المحرز نحو إنجاز مخرجات المشروع وتحقيق النواتج العامة للمشروع)		
التدبير المقترح 1 يدرج		المعلم المتوقع
التدبير المقترح 2 يدرج		أدرج الشهر/السنة
التدبير المقترح 3 يدرج		أدرج الشهر/السنة
... أدرج		أدرج الشهر/السنة

التدبير المقترح 1	المؤشرات	وسيلة التحقق
يدرج عنوان التدبير المقترح 1	أدرج المؤشرات (زائداً خط الأساس والغاية القابلين للقياس بين قوسين معقوفين)	أدرج مصدر البيانات وطريقة قياس التقدم المحرز مقابل هدف المؤشر
الأنشطة/المعالم		
النشاط 1-1 يدرج عنوان النشاط لمخرج المشروع الأول على النحو المبين في الفرع السابق		المعلم المتوقع
النشاط 2-1 يدرج عنوان النشاط لمخرج المشروع الأول على النحو المبين في الفرع السابق		أدرج الشهر/السنة
النشاط 3-1 يدرج عنوان النشاط لمخرج المشروع الأول على النحو المبين في الفرع السابق		أدرج الشهر/السنة
... أدرج		أدرج الشهر/السنة

وتوضح الخانات باللون الأزرق تفاصيل المعلومات التالية:

(أ) المؤشرات - كيفية قياس الأهداف/النواتج والتدابير/المخرجات لمعرفة أنها قد تحققت (قياس الإنجازات مقابل خطوط الأساس والأهداف)؛

(ب) وسيلة التحقق - كيف سيتم التحقق من التقدم المحرز (توفير أدلة داعمة)؛

(ج) المعلم المتوقع - من المتوقع إنجاز الإطار الزمني للأنشطة وتقديم تقارير عن الأنشطة خلال دورة تنفيذ المشروع.

وينبغي استتساخ الأطر الزمنية في الإطار المنطقي حسب الاقتضاء في خطة عمل المشروع في استمارة الطلب (الاستمارة ألف، الفرع 3)